



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO di VERDELLINO
 Largo Cartesio 1 - 24040 Verdellino (BG)
www.icverdellino.edu.it



Cod.mecc.: bgic886001 Codice Fiscale: 93024440161
 Tel: +39 035 884516 Codice Univoco ufficio: UFDJYE
segreteria@icverdellino.edu.it (PEO) Codice IPA: istsc_bgic886001
bgic886001@istruzione.it (PEO) bgic886001@pec.istruzione.it (PEC)

Protocollo e data: vedi segnatura

All' ALBO dell'Istituto

Al prof. Antonio Todaro

Oggetto: Attribuzione incarico di esperto per la conduzione del percorso di formazione "Google Workspace per la Didattica: Sviluppare Competenze Digitali per l'Insegnamento", nell'ambito del progetto PNRR M4C1 Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali - linea di investimento 2.1 - "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"

Codice progetto: M4C1I2.1-2022-941-P-5755

CUP: F24D22001660006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 riguardante il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, riguardante "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n.107";
- Visto** il Regolamento d'Istituto dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi e la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, deliberato in data 30/04/2019 n. 27/06;
- Vista** la Decisione a contrarre per l'affidamento diretto ad esperto interno dell'incarico di formazione del personale interno nell'ambito del progetto PNRR M4C1 Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell'ambito della linea di investimento 2.1 - "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", prot. n. 1379 del 07/03/2024;
- Vista** la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi trasmessa dal prof. Antonio Todaro;

DECRETA

l'attribuzione dell'incarico per la conduzione del percorso di formazione "Google Workspace per la Didattica: Sviluppare Competenze Digitali per l'Insegnamento", nell'ambito del progetto PNRR M4C1 Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali - linea di investimento 2.1 - "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" al prof. **TODARO Antonio**, docente scuola secondaria di primo grado.

L'incarico prevede l'attuazione del seguente percorso di formazione:

Obiettivi Generali del Corso

1. Abilità di Utilizzo

I corsisti saranno in grado di utilizzare efficacemente Google Workspace e le sue applicazioni principali per aumentare la loro produttività e comunicare in modo efficiente.

2. Collaborazione Online

I corsisti svilupperanno competenze nella collaborazione online, imparando a condividere e modificare documenti in tempo reale con colleghi o partner.

3. Gestione dei Dati

I corsisti apprenderanno a gestire, organizzare e archiviare documenti e dati in modo strutturato e sicuro utilizzando Google Drive.

4. Creazione di Contenuti Digitali

I corsisti saranno in grado di creare documenti, fogli di calcolo e presentazioni di alta qualità per scopi personali e professionali.

5. Sicurezza e Privacy

I corsisti acquisiranno competenze di base nella gestione della sicurezza dei dati e della privacy all'interno di Google Workspace.

Obiettivi Specifici del DigComp Edu

Il quadro di riferimento sulle competenze digitali dei docenti (DigCompEdu) si articola in sei aree che si focalizzano su aspetti differenti dell'attività professionale dei docenti e dei formatori:

Area 1

Coinvolgimento e valorizzazione professionale Usare le tecnologie digitali per la comunicazione organizzativa, la collaborazione e la crescita professionale.

Area 2

Risorse digitali Individuare, condividere e creare risorse educative digitali.

Area 3

Pratiche di insegnamento e apprendimento Gestire e organizzare l'utilizzo delle tecnologie digitali nei processi di insegnamento e apprendimento.

Contenuti

1. Comunicazione con gli studenti e i colleghi

I docenti saranno in grado di utilizzare Gmail per comunicare in modo più efficiente con gli studenti e i colleghi, inviando comunicazioni importanti, assegnazioni e orari.

2. Pianificazione delle lezioni e degli eventi

Imparando ad utilizzare Google Calendar, i docenti saranno in grado di pianificare le lezioni, gli appuntamenti e gli eventi scolastici, condividendo calendari con studenti e colleghi.

3. Creazione di materiali didattici

Utilizzando Google Documenti, i docenti potranno creare presentazioni, dispense, esercizi e documenti di supporto per le lezioni, rendendo il materiale facilmente accessibile agli studenti.

4. Gestione delle attività scolastiche

Google Fogli consentirà ai docenti di organizzare elenchi di presenza, registri di voti e pianificare le attività scolastiche in modo più efficiente.

5. Collaborazione e condivisione di risorse

Google Drive permetterà ai docenti di condividere risorse educative, documenti e progetti con gli studenti e i colleghi, facilitando la collaborazione e la condivisione di materiale didattico.

6. Valutazione online

I docenti saranno in grado di utilizzare Google Moduli per creare questionari e test online, semplificando il processo di valutazione e la raccolta di feedback dagli studenti.

7. Sicurezza dei dati

I docenti saranno in grado di applicare le migliori pratiche di sicurezza per proteggere i dati degli studenti e garantire la privacy delle informazioni sensibili.

8. Formazione degli studenti

I docenti potranno insegnare agli studenti come utilizzare Google Workspace in modo efficace, preparandoli per le sfide digitali del futuro.

9. Gestione della classe virtuale

Con le competenze acquisite, i docenti potranno gestire le lezioni online in modo più efficace, interagendo con gli studenti e creando un ambiente di apprendimento virtuale interattivo.

10. Efficienza organizzativa

I docenti potranno organizzare e archiviare in modo efficiente i materiali didattici e gli strumenti amministrativi, semplificando le attività quotidiane.

Durata dell'incarico e compenso

Il percorso formativo prevede la durata e i compensi di seguito indicati.

Cinque incontri di formazione in aula della durata di 2 ore, dalle ore 17:00 alle ore 19:00, nelle seguenti date:

- Lunedì 11 marzo 2024
- Venerdì 22 marzo 2024
- Venerdì 5 aprile 2024
- Lunedì 8 aprile 2024
- Venerdì 19 aprile 2024

Il percorso si completa con 13 ore di tutoraggio online da calendarizzare in funzione delle esigenze dei corsisti.

Il compenso previsto per le ore di formazione è pari a € 41,32 lordo dipendente, per le ore di tutoraggio online è pari a € 25,82 lordo dipendente, per un totale di € 748,86 lordo dipendente (**€ 993,74 lordo stato**).

Le attività si svolgeranno nelle aule dei plessi dell'IC di Verdellino-Zingonia.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Eugenio G. Mora