



Ministero dell'Istruzione e del Merito

IC "F.P. MICHETTI"

[www.icmichettifrancavilla.edu.it](http://www.icmichettifrancavilla.edu.it)

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: [chic82700q@istruzione.it](mailto:chic82700q@istruzione.it) - P.E.C.: [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

I.C. "F.P.MICHETTI"-FRANCAVILLA AL MARE  
Prot. 0008682 del 30/10/2024  
II-5 (Uscita)

All'Albo e Sito web dell'Istituto

Amministrazione trasparente

Agli Atti Fascicolo PNRR M4C1

Investimento 2.1:

*"Didattica digitale integrata e formazione  
alla transizione digitale per il personale scolastico"*

Al personale docente

AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 45 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI  
DOCENTI COSTITUENTI LA COMUNITÀ DI PRATICHE

**OGGETTO:** PNRR – PLANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4:  
ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili  
nido alle Università Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il  
personale scolastico

- Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-43733
- Codice CUP: G24D23004810006

| TITOLO PROGETTO<br>ALLENAMENTO AL CAMBIAMENTO                                                                                                                                                                                                                                          |                 |                                                                                                                   |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università –</li><li>- Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"</li></ul> |                 |                                                                                                                   |                        |
| CODICE PROGETTO                                                                                                                                                                                                                                                                        | CUP             | INTERVENTI                                                                                                        | IMPORTO<br>AUTORIZZATO |
| M4C1I2.1-2023-1222                                                                                                                                                                                                                                                                     | G24D23004810006 | Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico | € 57.229,73            |

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n.

|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p style="text-align: center;"><b>Ministero dell'Istruzione e del Merito</b><br/> <b>IC "F.P. MICHETTI"</b><br/> <a href="http://www.icmichettifrancavilla.edu.it">www.icmichettifrancavilla.edu.it</a><br/> VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)<br/> Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696<br/> Mail istituz.: <a href="mailto:chic82700q@istruzione.it">chic82700q@istruzione.it</a> - P.E.C.: <a href="mailto:chic82700q@pec.istruzione.it">chic82700q@pec.istruzione.it</a></p> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

- 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- ✓ VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- 
- ✓ VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
  - ✓ VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
  - ✓ VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
  - ✓ VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”;
  - ✓ VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 66, di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 *"Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico"* nell'ambito della Missione 4, Componente 1 - *"Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università"* del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU”;
  - ✓ VISTO l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
  - ✓ VISTE le istruzioni operative del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023;
  - ✓ VISTO l'atto di concessione prot. n° 40878 del 03.03.2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
  - ✓ VISTO il decreto di assunzione in bilancio n. prot. 2963 del 03.04.2024;
  - ✓ VISTA la necessità di individuare docenti esperti in qualità di COMUNITA' DI PRATICHE per le attività relative alla linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**IC "F.P. MICHETTI"**

[www.icmichettifrancavilla.edu.it](http://www.icmichettifrancavilla.edu.it)

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: [chic82700q@istruzione.it](mailto:chic82700q@istruzione.it) - P.E.C.: [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)



transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

## **DETERMINA**

### **Art. 1 Oggetto**

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione delle seguenti figure professionali:

| <b>Docente Coordinatore dei corsi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>n°1 figura richiesta</b> | <b>140 h/componente</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|
| <p>Il coordinamento di corsi rivolti alla didattica è un'attività complessa che richiede una serie di competenze specifiche. Il coordinatore ha il compito di organizzare, gestire e monitorare tutte le fasi di un corso di formazione, assicurando che gli obiettivi didattici vengano raggiunti e che l'esperienza formativa sia di alta qualità.</p> <p>Le principali attività di un coordinatore didattico includono:</p> <p>Progettazione del corso: Definire gli obiettivi formativi, individuare i contenuti, scegliere le metodologie didattiche più adatte, selezionare i docenti e i materiali didattici.</p> <p>Organizzazione logistica: Prenotare le aule, gestire le iscrizioni, organizzare gli orari, predisporre i materiali didattici e il materiale di cancelleria.</p> <p>Gestione dei docenti: Fornire ai docenti tutte le informazioni necessarie per svolgere il corso, monitorare l'andamento delle lezioni e fornire supporto in caso di necessità.</p> <p>Comunicazione con i partecipanti: Fornire ai partecipanti tutte le informazioni relative al corso, rispondere alle loro domande e gestire le loro aspettative.</p> <p>Valutazione del corso: Raccogliere i feedback dei partecipanti, valutare l'efficacia del corso e proporre eventuali miglioramenti.</p> <p>Competenze chiave di un coordinatore didattico:</p> <p>Competenze organizzative: Capacità di pianificare, coordinare e gestire le diverse fasi di un progetto formativo.</p> <p>Competenze comunicative: Capacità di comunicare in modo chiaro ed efficace con i docenti, i partecipanti e gli altri attori coinvolti nel corso.</p> <p>Competenze relazionali: Capacità di lavorare in team, di gestire i conflitti e di creare un clima di collaborazione.</p> <p>Competenze pedagogiche: Conoscenza delle teorie e delle</p> |                             |                         |



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**IC "F.P. MICHETTI"**

[www.icmichettifrancavilla.edu.it](http://www.icmichettifrancavilla.edu.it)

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: [chic82700q@istruzione.it](mailto:chic82700q@istruzione.it)- P.E.C.: [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                       |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|
| <p>metodologie didattiche.</p> <p>Competenze informatiche: Capacità di utilizzare gli strumenti informatici per la gestione dei corsi.</p> <p>Un buon coordinamento è fondamentale per garantire la qualità dei corsi e la soddisfazione dei partecipanti. Un coordinatore efficace è in grado di:</p> <p>Ottimizzare le risorse: Utilizzare al meglio le risorse disponibili (tempo, denaro, personale) per raggiungere gli obiettivi formativi.</p> <p>Migliorare l'efficacia dei corsi: Adattare i corsi alle esigenze dei partecipanti e ai contesti formativi.</p> <p>Aumentare la soddisfazione dei partecipanti: Creare un'esperienza di apprendimento positiva e coinvolgente.</p> <p>In sintesi, il coordinatore didattico è una figura chiave nel processo di formazione. Grazie alle sue competenze e alla sua capacità di organizzare e gestire le diverse fasi di un corso, contribuisce in modo significativo al successo della formazione.</p>                                                                                 |                       |                                             |
| DSGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | n° 1 figura richiesta | 60 h/componente                             |
| Personale Amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | n° 1 figura richiesta | 60 h/componente                             |
| <p>Docenti di supporto al coordinatore dei corsi</p> <p>Il supporto al coordinatore dei corsi svolge un ruolo fondamentale nel garantire il buon funzionamento di un'attività formativa. Le sue responsabilità possono variare a seconda della complessità del corso e dell'organizzazione, ma in generale si concentrano su attività che permettono al coordinatore di dedicarsi più efficacemente alla progettazione e alla gestione strategica del corso.</p> <p>Compiti tipici del supporto al coordinatore:</p> <p>Iscrizioni e gestione delle presenze</p> <p>Gestione delle attrezzature tecniche</p> <p>Supporto durante lo svolgimento del corso (assistenza tecnica)</p> <p>Creazione e gestione dei materiali di comunicazione</p> <p>In sintesi, il supporto al coordinatore si occupa di tutte quelle attività operative e di back-office che permettono al coordinatore di concentrarsi sugli aspetti più strategici del corso, come la progettazione didattica, la gestione dei docenti e la relazione con i partecipanti.</p> | n° figure richieste 2 | 38 h/componente<br>(x 2 = 76 ore in totale) |



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**IC "F.P. MICHETTI"**

[www.icmichettifrancavilla.edu.it](http://www.icmichettifrancavilla.edu.it)

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: [chic82700q@istruzione.it](mailto:chic82700q@istruzione.it) - P.E.C.: [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)



Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 34,00 euro/ora onnicomprensivi lordo stato, per un totale di € 11.424,00.

## **Art. 2 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo, dalla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 19.00 del 3 novembre 2024** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEC all'indirizzo [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

## **Art. 3 Cause di esclusione:**

Saranno cause tassative di esclusione:

- ✓ istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- ✓ Curriculum Vitae non in formato europeo
- ✓ Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- ✓ Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- ✓ Documento di identità scaduto o illeggibile
- ✓ Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- ✓ Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3
- ✓ Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

## **Art. 4 Partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere per la figura professionale, presentando istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.



## **Art. 5 Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del GRUPPO DI LAVORO ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

## **Art. 6 Casi particolari**

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

## **Art. 7 Compiti del componente della comunità di pratiche**

- ✓ Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura
- ✓ Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo
- ✓ Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- ✓ Individuare le aree tematiche dei percorsi
- ✓ Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni e/o numero di ore
- ✓ Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici





**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

**IC "F.P. MICHETTI"**

[www.icmichettifrancavilla.edu.it](http://www.icmichettifrancavilla.edu.it)

VIALE G. D'ANNUNZIO 56/B - 66023 FRANCAVILLA AL MARE (CH)

Tel.: Segr.085/4912097 - C. F.80001180696

Mail istituz.: [chic82700q@istruzione.it](mailto:chic82700q@istruzione.it)- P.E.C.: [chic82700q@pec.istruzione.it](mailto:chic82700q@pec.istruzione.it)



- ✓ favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche
  - ✓ favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco.
  - ✓ programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto
- 
- ✓ favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua
  - ✓ stimolare progetti collaborativi tra gli attori
  - ✓ introdurre la pratica del feedback continuativo
  - ✓ Controllare l'avanzamento dei percorsi
  - ✓ verificare gli indicatori periodici

#### **Art. 8 Requisiti minimi di accesso**

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso (almeno uno):

- a). Ricoprire un incarico di supporto al processo di innovazione e miglioramento dell'istituzione scolastica (AD, Team per l'innovazione, funzioni strumentali, nucleo di valutazione, commissione)
- b). Essere in possesso delle COMPETENZE CERTIFICATE in uno dei settori di intervento del progetto (metodologie didattiche innovative per l'insegnamento e l'apprendimento, connesse con l'utilizzo delle nuove tecnologie; – tecnologie STEM–curricolo DIGCOMP 2.2 e DIGCOMPEDU–strumenti per l'apprendimento, ..)

#### **Art. 9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: prof.ssa Daniela Bianco

**La Dirigente Scolastica**

*Prof.ssa Daniela BLANCO*