

Prot. n. 1934/C07d

Ticineto, 21/10/2020

Al sito web, Amministrazione trasparente

Agli Atti

Agli interessati

OGGETTO: LETTERA CONFERIMENTO INCARICO FORMATORI TIC CORSO DOCENTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la L. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Visto il D.l. 129/2018 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il D. lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", come modificato dal D. lgs. 56/2017;

Visto il CCNL di comparto vigente;

Ravvisata la necessità di reperire all'interno dell'Istituto n. 2 formatori per attivare il corso TIC per docenti;

Visto il relativo avviso di selezione (Prot.n. 1888/C7A);

Visto il verbale della commissione esaminatrice, Prot. n. 1932/C07d del 22/10/2020

Vista la determina dirigenziale di individuazione dei docenti per l'incarico in oggetto, Prot. n. 1933/C07d del 22/10/2020

NOMINA

I docenti Paola Giambona e Andrea Coppa quali assegnatari dell'incarico in oggetto.

Art. 1 – Attività da svolgere

L'incarico professionale da attribuire prevede attività che aiutino i docenti interessati a migliorare le proprie competenze informatiche.

L'incaricato dovrà:

- Incontrare i docenti per un numero di dieci incontri di due ore;
- Predisporre un piano di lavoro con i seguenti obiettivi di massima:

CORSO BASE

- Usare funzioni di Google Meet necessarie per lo svolgimento del corso come la condivisione dello schermo.



Via Mameli,28 - 15040 - TICINETO (AL) www.icdonmilaniticineto.gov.it
Telefono 0142/411278 411569 - Fax 0142/412714
Email alic82200b@istruzione.it PEC alic82200b@pec.istruzione.it

SHE



Schools for Health in Europe

- Creare, nominare, salvare, duplicare, spostare ed eliminare una cartella e un file.
- Creare e gestire una tabella.
- Creare e gestire un documento word attraverso le funzioni base.
- Convertire e salvare un file in diversi formati (.doc, .pdf).
- Conoscere e utilizzare le funzioni di base della posta elettronica (inviare un file in allegato, inserire un nuovo contatto, filtri per la ricerca).
- Interfacciare tablet e smartphone con il pc e sincronizzare mail e altre applicazioni funzionali alla didattica.

CORSO INTERMEDIO

- Registro Elettronico: come caricare e condividere materiale didattico.
- Google Meet e Calendar: pianificare un evento, creare e condividere un link.
- Creare un canale YouTube, caricare un video e condividere il link.
- Gestione della mail e archiviazione.
- Whatsapp Web: interfacciare il proprio cellulare con il pc.
- Google Moduli: come predisporre una verifica degli apprendimenti.
- Google Drive: condividere e archiviare il materiale didattico.
- Programma di video-editing: come creare una video-lezione.
- Google compiti: come creare un compito.

Art. 2 – Compenso

La misura del compenso forfettario è stabilita in € 750,00 (lordo Stato) per ciascun formatore.

Il compenso verrà liquidato previo accertamento delle ore effettivamente prestate che devono essere opportunamente documentate.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività, previa presentazione della rendicontazione.

Art. 3 – Revoche e surroghe

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo e soltanto attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

Art. 4 Autorizzazione al trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della Legge 31 ottobre 1996 n° 675, in seguito specificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e dal Regolamento Europeo 679/2016, i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e, comunque, in ottemperanza alle norme vigenti.

Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto Comprensivo al trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, Prof. Gennaro Scotto di Ciccariello.

Relativamente ai dati di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del compito, l'incaricato è tenuto al rispetto del D. lgs. 196/2003 e del GDPR 679/2016.

Art. 5 – Pubblicità

Il presente provvedimento è reso pubblico mediante affissione all'Albo online e al sito WEB, sezione Amministrazione trasparente.

Letto, firmato e approvato

Paola Giambona



Andrea Coppa,



Il Dirigente Scolastico

Gennaro Scottò di Ciccarullo



