



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEIpon  
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
DIREZIONE GENERALE PER I SERVIZI IN MATERIA DI ISTRUZIONE SCOLASTICA, PER LA GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI PER L'ISTRUZIONE E PER L'INNOVAZIONE DIGITALE  
UFFICIO IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (P.S.I.F.S.R.)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: BOIC87800G Codice Fiscale: 91357350379

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic19bologna.edu.it

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UF8F2Z - IBAN IT590760102400001015678863

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Alla DSGA  
Lucia Ferro  
Sede I.C.N.19 (BO)

**OGGETTO:** incarico per espletamento attività amministrative-contabili correlate corso denominato *"G-Suite: primi passi tra le applicazioni di Google per l'utilizzo nella didattica"*, per il personale interno dell'Istituto Comprensivo N.19

### La DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 Marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- Visto** il CCNL/Scuola del 19/04/2018;
- Visto** il D.I. n.129/2018;
- Vista** la Circolare n.2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- Visto** il D.I. del 13/06/1986 ed il D.I. n.326 del 12/10/1995 sui compensi spettanti al personale impegnato nella realizzazione delle attività di aggiornamento e formazione;
- Vista** la nota MIUR prot.n.38185 del 20/12/2017 con la quale sono state assegnate a questo I.C. ulteriori risorse pari ad € 1.000,00 a favore delle Istituzioni Scolastiche dotate di un proprio "animatore digitale" finalizzate alla diffusione a livello locale delle Azioni del PNSD;
- Vista** la propria Determina di indizione avviso pubblico di selezione, mediante procedura interna comparativa, di cui al provvedimento prot.n.2550/C.14 del 18/03/2019, pubblicata sul sito web di questo I.C.;
- Visto** l'avviso di selezione, prot.n.2551/C.14 del 18/03/2019 emanato dalla scrivente mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali finalizzata alla definizione di una graduatoria di **"docente formatore interno"** per il corso di cui all'oggetto, che si terrà presso questo Istituto Comprensivo sede "L. Fontana"- Via d'Azeglio n.82 pubblicato sul sito web di questo I.C.,
- Visto** il provvedimento della scrivente prot.n.2723/C.14 del 25/03/2019 relativo alla pubblicazione sul sito web della graduatoria riferita all'avviso sopra citato
- Visto** il conferimento della scrivente prot.n.3388/C.1 del 29/04/2019 al prof. Felice Spanpanato esperto Interno per il corso di formazione denominato *"G-Suite: primi passi tra le applicazioni di Google per l'utilizzo nella didattica"*, che si svolgerà in orario extra-scolastico, presso la Sede "Fontana" nell'A.S. 2018/2019, nel periodo compreso dal 29 aprile 2019 al 21 giugno 2019

## Decreta

**Art.1** per la DSGA, Lucia Ferro, in servizio presso questo Istituto Comprensivo, il conferimento incarico per le attività amministrativo-contabile per il Corso di formazione denominato "G-Suite: primi passi tra le applicazioni di Google per l'utilizzo nella didattica", rivolto al personale docente ed ATA di questa Istituzione Scolastica, con la seguente modulazione:

| MODULO IN PRESENZA                     | DESCRIZIONE  | ORE                                |
|--|--|------------------------------------|
| 1 ^ Incontro: Introduzione             | Incontro introduttivo sulla gestione degli applicativi Google: le impostazioni dell'account, la condivisione dei file, la gestione della condivisione, il recupero dei file cancellati, l'installazione di estensioni di Chrome.   | 2h,30 m                            |
| 2 ^ Incontro: Slides                   | Creare presentazioni multimediali ed interattive. Presentazione delle funzioni dello strumento on-line "SLIDES"(Presentazioni) ed esaminato l'uso didattico dello strumento, in particolare mediante l'utilizzo della nuova funzione di presentazione che consente agli spettatori di porre domande. | 2h,30 m                            |
| 3 ^ Incontro: Utilizzo funzioni moduli | Creazione di Moduli ed utilizzo nella didattica. Presentazione dello strumento "Forms"(Moduli) ed utilizzo didattico quale strumento per la realizzazione di sondaggi, raccolta dati, verifica e valutazione.  | 2h,30 m                            |
| 4 ^ Incontro: Creazione moduli on-line | Sites: Per la validazione del corso i partecipanti dovranno creare un semplice e veloce blog personale o di classe. Attraverso lo strumento "Sites" (Siti) si esaminerà come realizzare un blog o giornalino on-line di classe o una pagina personale per materiali ed idee didattiche.              | 2h,30 m                            |
| 5 ^ e 6^ Incontro: Ricerca - azione    | Sperimentazione personale e/o in classe con caricamento dei risultati in piattaforma (diario di bordo dell'attività e link al materiale creato)  | Tot.5h<br>2h,30m per ogni incontro |
| Autoformazione                         | Autoformazione   | 5 ORE                              |
|  | <b>Totale ore</b>  | <b>20</b>                          |

La S.V. curerà i seguenti aspetti:

- collaborazione col Dirigente Scolastico e Direttore del corso per l'aspetto organizzativo
- collaborazione con il docente-formatore per l'espletamento attività
- raccordo con la Dirigente Scolastica per le attività amministrative

**Art.2** Il presente incarico di supporto amministrativo ha durata fino al termine dei corsi suddetti.

**Art.3** L'intera attività è retribuita, nella misura specificata come da D.I. n. 326 del 12.10.95, con una somma pari ad euro 18,50 costo orario lordo dipendente per complessive 74,00 euro.

Gli oneri connessi allo svolgimento dell'incarico gravano sul Programma Annuale di questa Istituzione Scolastica, nell'ambito dell'assegnazione risorse del MIUR, prot.n.38185 del 20/12/2017 con la quale sono state attribuite a questo I.C. ulteriori risorse pari ad € 1.000,00 a favore delle Istituzioni Scolastiche dotate di un proprio "animatore digitale" finalizzate alla diffusione a livello locale delle Azioni del PNSD.

Il compenso verrà corrisposto al termine dell'attività e verrà comunicato al MEF tramite il portale NoiPA al fine dell'inserimento in unico CUD.



La Dirigente Scolastica

Luciana Facilla