

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

Ministero dell'Istruzione e del Merito

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LIGURIA

ISTITUTO COMPRENSIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 GENOVA (GE)

Tel. (010) 6531858 * Fax (010) 6515147

E-mail geic837008@istruzione.it PEC: geic837008@pec.istruzione.it

sito: www.icsestriest.edu.it C.F. 95131650103

IC - "SESTRI EST"-GENOVA SESTRI
Prot. 0004563 del 26/04/2024
VI (Uscita)

CAPITOLATO TECNICO

Allegato alla trattativa diretta

OGGETTO: Affidamento diretto del servizio di organizzazione di corsi di formazione alla transizione digitale per il personale scolastico, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b) del D.lgs. 36/2023, da espletarsi mediante lo strumento della Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), per un importo contrattuale pari **16.470,00 (IVA esente)** nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza Progetto "Menti Aperte al Futuro", finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, 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 del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Codice identificativo del progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-45340 **CUP:** F34D23004110006 **CIG:** B16E85DE9B

Sono di seguito elencati i servizi richiesti:

A. Percorsi di formazione sulla transizione digitale: 7 EDIZIONI DA 15 ORE CIASCUNA

Figure richieste per ogni edizione:

1 esperto € 122,00 per ciascuna ora di corso lordo Stato onnicomprensivo

Esperti formatori dotati di diploma di laurea congruente con le finalità dei moduli formativi richiesti

- 1. 2 EDIZIONI Corso DigCompEdu**, abbreviazione di *Digital Competence of Educators*, quadro di riferimento europeo per le competenze digitali dei docenti e dei formatori, la cui struttura è formata da sei aree che definiscono le abilità fondamentali per il personale docente, ovvero:
 - **Coinvolgimento e valorizzazione professionale**
Usare le tecnologie digitali per la comunicazione organizzativa, la collaborazione e la crescita professionale;
 - **Risorse digitali**
Individuare, condividere e creare risorse educative digitali;
 - **Pratiche di insegnamento e apprendimento**
Gestire e organizzare l'utilizzo delle tecnologie digitali nei processi di insegnamento e apprendimento;
 - **Valutazione dell'apprendimento**
Utilizzare strumenti e strategie digitali per migliorare le pratiche di valutazione;
 - **Valorizzazione delle potenzialità degli studenti**
Utilizzare le tecnologie digitali per favorire una maggiore inclusione, personalizzazione e coinvolgimento attivo degli studenti;

- **Favorire lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti**

Aiutare gli studenti ad utilizzare in modo creativo e responsabile le tecnologie digitali per attività riguardanti l'informazione, la comunicazione, la creazione di contenuti, il benessere personale e la risoluzione dei problemi.

Quest'ultimo punto sarà approfondito, con particolare riferimento all'insegnamento dell'educazione civica digitale e dell'educazione alla cittadinanza digitale a favore degli studenti, nonché alle tecnologie digitali utilizzabili dai docenti di sostegno per l'inclusione degli alunni disabili.

2. **2 EDIZIONI Corso di Aggiornamento sulle applicazioni di Workspace for education**, suite di software e strumenti di produttività per il cloud computing e per la collaborazione. Include le diffuse applicazioni Web di Google tra cui Gmail, Hangouts, Calendar e Currents per la comunicazione; Drive per l'archiviazione; Documenti, Keep, Moduli e Sites per la produttività e la collaborazione; e, a seconda del piano, un pannello di amministrazione per la gestione del vault, degli utenti e dei servizi. In quanto soluzione di cloud computing, offre un approccio diverso rispetto ai software di produttività personale per l'ufficio in commercio, offrendo l'hosting delle informazioni dei clienti nella rete di data center sicuri di Google, o su server tradizionali gestiti internamente e fisicamente nelle sedi aziendali. In particolare, attraverso Google Presentazioni si possono creare presentazioni multimediali efficaci, strategiche per presentare ricerche, progetti e approfondimenti, consentendo agli studenti di misurarsi con le competenze comunicative. Mentre Google Sites, permette di raccogliere e di rendere disponibili i contributi degli studenti su progetti di classe e attività di studio.

3. **1 EDIZIONE Corso sulla cybersicurezza, utilizzo sicuro della rete internet e prevenzione del cyberbullismo.** Questo tipo di formazione si occupa di introdurre gli **aspetti fondamentali della sicurezza informatica**. La trattazione avviene sia a livello di processi di sicurezza che tramite esempi di possibili minacce, e mira a fornire una base di conoscenza orizzontale che renda più **consapevoli rispetto alle minacce informatiche** e ai **processi, tecniche e comportamenti utili a mitigarle**.

4. **1 EDIZIONE Corso di sicurezza digitale nella PA rivolto sia al personale docente che al personale ATA**

La Pubblica Amministrazione svolge un ruolo fondamentale nella **gestione di informazioni sensibili e di servizi essenziali per la comunità**. Per questo motivo, si devono adottare misure preventive adeguate a garantire un'adeguata sicurezza informatica mediante:

- la valutazione dei rischi e pianificazione della sicurezza
- la protezione dei dati sensibili
- la prevenzione degli attacchi informatici
- l'incident Response & Recovery
- la collaborazione e condivisione delle informazioni

La trattazione di tali argomenti mira a rendere, gli addetti di segreteria in particolare e tutto il personale scolastico, maggiormente sensibile a comportamenti che contemplano la protezione dei dati sensibili dell'utenza, garantendo la continuità dei servizi e preservando la fiducia nell'istituzione.

5. **1 EDIZIONE Corso** diretto al conseguimento della certificazione informatica di livello intermedio per docenti e ATA, i cui obiettivi sono: l'uso di Office avanzato per un'efficace gestione integrata dei dati. Il percorso di formazione affrontato consentirà ai partecipanti di utilizzare in modo professionale gli applicativi Office Word, Excel e Outlook per gestire ed elaborare documenti, dati e recuperare informazioni dal Web. La formazione dei **percorsi di formazione sulla transizione digitale** sarà erogata in presenza, on line o ibrida (in presenza e on line).

**B. Laboratori di formazione sul campo, che prevede gli item qui indicati:
2 EDIZIONI DA 15 ORE CIASCUNA**

Figure richieste per ogni edizione:

1 esperto € 122,00 per ciascuna ora di corso lordo Stato onnicomprensivo

Esperti formatori dotati di diploma di laurea congruente con le finalità dei moduli formativi richiesti

- **2 EDIZIONI Corso di formazione sull'approccio Snoezelen di 1° e 2° livello ISNA-MSE (utilizzo della strumentazione tipica delle aule multisensoriali).** Lo Snoezelen è un approccio pedagogico, terapeutico che nasce in Olanda negli anni '70, con lo scopo di promuovere il benessere della persona attraverso la stimolazione multisensoriale modulata. Il corso permetterà di acquisire le conoscenze base sull'approccio Snoezelen e gli ambienti multisensoriali per accompagnare il bambino/a e ragazzo/a in una sessione Snoezelen e migliorare la sua qualità della vita. I corsi dei laboratori di formazione sul campo si terranno in presenza.

Figure richieste per ogni edizione: **1 esperto formatore - € 122,00/h.** per ciascuna ora di formazione lordo Stato onnicomprensivo. **Esperti formatori dotati di diploma di laurea congruente con le finalità dei moduli formativi richiesti.**

Periodo di svolgimento da maggio 2024 fino al 30/09/2025.

Totale € 16.470,00 (IVA esente)

Compiti dell'ESPERTO

L'esperto svolge le seguenti attività:

Partecipazione alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula il percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti. Si precisa che nulla è dovuto all'esperto per l'eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione Scolastica in merito alla realizzazione del Progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico;

Svolgimento dell'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato come previsto nel Progetto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;

Preparazione delle lezioni, elaborazione e fornitura ai corsisti di dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;

Elaborazione degli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;

Elaborazione, erogazione e valutazione, in sinergia con il tutor, alla fine di ogni modulo, delle verifiche necessarie per la valutazione finale di ogni singolo corsista e consegna dei risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, del programma svolto, della relazione finale, del cd con il materiale svolto dai corsisti e delle schede personali di ciascuno corsista con le competenze raggiunte dal medesimo;

Consegna alla Dirigente Scolastica del Piano Integrato del programma svolto, del materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), delle verifiche effettuate, dei risultati delle valutazioni effettuate e di una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere custodito agli atti dell'istituto;

Predisposizione su supporto informatico di tutto il materiale somministrato;

Programmazione della realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto.

Inserimento nella piattaforma FUTURA i dati di propria pertinenza;

Indicazione in ciascun atto formale di propria competenza in intestazione del logo individuato da questa Istituzione scolastica per la realizzazione delle azioni inerenti il Progetto.

PAGAMENTO:

Si procederà al pagamento di quanto pattuito, al termine della fornitura, e a seguito emissione fattura elettronica previa verifica dello svolgimento effettivo del totale delle ore preventivate con esito favorevole entro i termini prefissati e verifica della regolarità contributiva desumibile dal D.U.R.C acquisito d'ufficio dal Punto Ordinante, ai sensi dell'art. 16-bis, comma 10 D.L. 185/2008, convertito con modificazioni in Legge n. 2/2009, ed al rilascio da parte della ditta della dichiarazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari L. 136/2010.

La ditta dovrà assumersi in proprio ogni responsabilità impegnandosi a tenere indenne l'istituzione scolastica anche in sede giudiziale per infortuni o danni subito a persone, cose, locali o impianti della scuola connessi comunque all'esecuzione della fornitura e installazione oggetto dalla presente trattativa.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Maddalena CARLINI
Documento firmato digitalmente