



Piazza Bonavino, 4 A – Genova 16156
Tel. 0106981051 – 0106121199 – 0106671044 fax 0109970198
cod.mecc.GEIC85000P – C.F. 95160120101
mail geic85000p@istruzione.it – pec geic85000p@pec.istruzione.it
www.icpegli.edu.it

Genova, 22 Novembre 2021

IL DIRIGENTE

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59);

VISTO il D.lgs n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"* e in particolare l'articolo 25, concernente il ruolo e la valutazione dei dirigenti scolastici;

VISTO il D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, recante *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n°107 recante *"Riforma del Sistema nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"*, in particolare l'articolo 1, commi 93 e 94;

VISTO il D.M. n. 138 del 3 agosto 2017, recante *"Regolamento per la definizione delle modalità di svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso ai ruoli della dirigenza scolastica, la durata del corso e le forme di valutazione dei candidati ammessi al corso, ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'articolo 1, comma 217 della legge 28 dicembre 2015, n. 208"*;

VISTO il D.L. n. 135 del 14 dicembre 2018, recante *"Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la pubblica amministrazione"* convertito, con modificazioni, dalla legge 11 febbraio 2019, n. 12, e in particolare l'articolo 10, comma 1 che detta disposizioni concernenti il corso conclusivo del corso-concorso bandito nel 2017 per il reclutamento dei dirigenti scolastici e prevede che *"il periodo di formazione e prova è disciplinato con i decreti di cui all'articolo 29 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;

VISTO il D.M. 956 del 16/10/2019 concernente *"Disposizioni concernenti il periodo di formazione e di prova della dirigenza scolastica"*;

VISTA la Nota M.I. /DGPER prot. n. 7304 del 27.03.2020, avente ad oggetto “*Indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di formazione in servizio dei docenti, nonché delle attività di formazione dei docenti neo immessi in ruolo e dei dirigenti scolastici neoassunti, alla luce delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 assunte*”;

VISTA la Nota AOODGPER prot. n. 31852 del 13/10/2021 avente ad oggetto “*Linee operative per la formazione e la valutazione dei dirigenti scolastici neoassunti a.s. 2020-2021*”, con particolare riferimento al § 3. Caratteristiche del percorso di accompagnamento e formazione - Lettera b) L'attività di formazione; al § 5. Criteri e modalità per la valutazione e la documentazione del periodo di formazione e prova; al § 7. Aspetti operativi per la progettazione del Piano e risorse finanziarie;

VISTO il DDG USR Liguria prot. n. 698 del 05/06/2017, con cui venivano individuate le Scuole Polo per la Formazione del Personale Scolastico dei 10 Ambiti della Liguria relativamente al triennio 2016-2019, novellato dal DDG USR Liguria prot. n. 2161 del 04/11/2019;

CONSIDERATO che l'ISTITUTO COMPRENSIVO PEGLI – GEIC85000P è Scuola polo di coordinamento della formazione del personale scolastico a livello regionale;

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 che norma “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;

VISTO l'art. 3, commi 18 e 76 della Legge 24/12/2007, n° 244 (Legge Finanziaria 2008);

VISTA la Circolare n° 2 dell'11/03/2008 del Ministro della Funzione Pubblica (Disposizioni in tema di collaborazioni esterne);

VISTO il D.I. n° 129 del 28/08/2018 - TITOLO V attività negoziale;

PRESO ATTO che, secondo quanto rappresentato nella Nota AOODGPER prot. n. 31852 del 13/10/2021, i finanziamenti previsti dalla Misura nazionale per la formazione dei DS neoassunti, verranno assegnati all'IC PEGLI per un totale di euro € 11.484,00, di cui euro € 5.200,00 quali come Fondi corsi, come riportato nell'**Allegato 1** alla citata Nota recante la “*Ripartizione regionale delle risorse finanziarie per la formazione DS neoassunti 2020-2021*”;

VISTA la necessità di procedere all'organizzazione della formazione destinata a Dirigenti scolastici neoassunti per l'a. s. 2020-2021;

DISPONE

AVVISO di SELEZIONE - tramite procedura comparativa per titoli - per l'affidamento di n. **6 incarichi di formatore** e n. **5 incarichi di tutor d'aula virtuale** nell'ambito del progetto di “**Formazione dei Dirigenti Scolastici neoassunti a.s. 2021/2022**”, mediante stipula di contratto di prestazione d'opera professionale.

Il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di Selezione è il Dirigente scolastico dell'IC PEGLI, Dott.ssa Marina ORSELLI.

Art. 1 - Destinatari dell'incarico

Per quanto concerne l'attività di formazione destinatari del presente Avviso sono esperti “*di comprovata autorevolezza e competenza*” nel settore della Dirigenza scolastica, in possesso di competenze specifiche nell'ambito della formazione dei Dirigenti scolastici.

Per quanto concerne l'attività di tutor d'aula virtuale destinatari del presente Avviso sono esperti di processi di documentazione generativa, utilizzo di tecnologie innovative nel settore della comunicazione, metodologie interattive, gestione dei gruppi.

Art. 2 – Contesto del percorso formativo

Il percorso formativo – erogato in modalità a distanza con fasi sincrone e asincrone - sarà organizzato e realizzato facendo riferimento al profilo del Dirigente scolastico, secondo le aree definite dal DM 956/2019 ovvero:

- a. **Area dell'ordinamento scolastico**, con particolare riferimento alla tipologia dell'istituzione scolastica di assegnazione (peculiarità degli indirizzi e relative indicazioni nazionali/linee guida); sviluppo delle opportunità offerte dall'autonomia scolastica; elaborazione e revisione dei documenti di progettazione strategica: il piano triennale dell'offerta formativa, il Rapporto di autovalutazione, il piano di miglioramento e la rendicontazione sociale;
- b. **Area giuridico amministrativa**, con particolare riferimento alla gestione amministrativa e contabile, alla sicurezza degli ambienti di lavoro, alla gestione degli eventuali conflitti e del contenzioso giuridico;
- c. **Area professionale e formativa**, con particolare riferimento all'allestimento degli ambienti di apprendimento e all'organizzazione didattica; alle innovazioni tecnologiche e digitali; ai processi di internazionalizzazione; allo sviluppo sostenibile, alla promozione e sviluppo delle risorse umane; alla costruzione della comunità professionale e del clima relazionale.

L'attività sarà sviluppata con una dimensione di carattere operativo e laboratoriale, imperniata sullo studio di casi, sullo scambio di buone prassi e modelli, sul *problem solving*, sulle metodologie utili per costruire relazioni di collaborazione e senso di appartenenza tra i neoassunti dirigenti scolastici. I materiali prodotti saranno oggetto di discussione su forum o classi virtuali predisposti dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria.

Detto Ufficio raccoglierà la documentazione e le registrazioni dei percorsi formativi on-line in apposita sezione del sito web regionale e comunicherà alla Direzione Generale per il Personale scolastico – Ufficio VI il link ai contenuti formativi, in modo da garantire la realizzazione di un "Repository nazionale permanente" per la formazione dei dirigenti scolastici.

Art. 3 – Specifiche del percorso formativo

Il corso prevede l'erogazione di 6 Moduli formativi di 4 ore ciascuno, così strutturati:

- presentazione della tematica - 40 minuti;
- *question time* - 10 minuti.
- consegna del lavoro - 10 minuti;
- lavori di gruppo - 2 ore forfettarie (creazione e gestione di n. 5 gruppi di corsisti);
- laboratorio di restituzione - 1 ora.

Art. 4 – Descrizione dei Moduli formativi

Modulo 1: il dirigente scolastico nel nuovo quadro di sistema – ruoli e funzioni

- Il ruolo del DS all'interno della PA;
- I rapporti tra il DS e gli interlocutori ai diversi livelli: staff e figure di sistema interne all'organizzazione; OO. CC., RSU, OO. SS., stakeholder esterni (entri territoriali, associazioni...);
- Promozione, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Modulo 2: gestione amministrativo – contabile

- DI 129/18;
- Direttiva al DSGA;
- PA e relazione di accompagnamento del DS;
- Conto consuntivo.

Modulo 3: gestione dell'organico

- L'organico dell'autonomia ex L. 107/15 in relazione ai quadri ordinamentali;
- Determinazione dell'organico della scuola;
- Gestione e utilizzo di SIDI (anche in relazione all'anagrafe studenti).

Modulo 4: l'identità dell'Istituzione scolastica autonoma

- Documenti costitutivi e strategici dell'identità dell'ISA: PTOF, RAV, PDM, RS;
- Documenti strategici in relazione alla Contrattazione Integrativa di Istituto e all'attività di controllo di gestione ("gestione unitaria" dell'ISA da parte del DS).

Modulo 5: sistema di gestione della Sicurezza

- Documentazione obbligatoria (DVR, Piano di Emergenza, documentazione e richieste relative a edifici, registri, incarichi, nomine, verbali);
- Organigramma della Sicurezza: RSPP, RLS, figure sensibili e formazione obbligatoria;
- Promozione della cultura della Sicurezza e della Salute sui luoghi di lavoro;
- Sicurezza e salute ai tempi del COVID19.

Modulo 6: innovazione digitale e internazionalizzazione

- Progettazione europea del settennio 2021/27; Erasmus, FAMI, ecc.;
- FSE, FESR e partecipazione ai PON;
- Allestimento di ambienti di apprendimento innovativi e utilizzo delle ICT nella pratica didattica;
- E-twinning quale strumento per l'internazionalizzazione delle ISA;
- Accordi di collaborazione bilaterali tra Italia – Francia: il nuovo Trattato del Quirinale ESABAC; ALCOTRA.

Art. 5 - Metodologie di intervento dell'intero percorso formativo

Potranno essere utilizzate le seguenti metodologie: analisi di caso, *problem solving*, *peer tutoring*, *project management*, ricerca-azione, documentazione in rete.

Art. 6 – Caratteristiche dell'incarico di formatore

Ogni formatore individuato potrà essere impegnato nello svolgimento sino a un massimo di n. 2 Moduli formativi, realizzando le seguenti attività:

- a) relazione, accompagnamento, feedback nei laboratori di restituzione per complessive n. 2 per Modulo;
- b) preparazione/produzione materiali per complessive n. 1 ora per Modulo.

Art. 7 – Caratteristiche dell’incarico di tutor d’aula virtuale

Ogni tutor individuato potrà essere impiegato nello svolgimento delle attività specifiche per massimo n. 2 gruppi di corsisti, per complessive n. 20 ore per gruppo.

Art. 8 – Requisiti richiesti

I soggetti che intendono partecipare alla presente selezione dovranno, a pena di esclusione, dichiarare di essere in possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza per la presentazione della domanda:

- a) non aver riportato condanne penali;
 - b) non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.
- L’Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, in qualsiasi fase della procedura, l’esclusione dei candidati, in assenza di uno dei citati requisiti di ammissione.

Non possono partecipare alla procedura di selezione:

- a) Coloro che siano esclusi dall’elettorato attivo politico;
- b) Coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c) Coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell’art. 127, primo comma, lettera d) del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con D.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, o siano incorsi nella sanzione disciplinare della destituzione;
- d) Coloro che si trovino temporaneamente inabilitati o interdetti.

Art. 9 – Modalità di partecipazione e presentazione delle domande

Le candidature per il conferimento dell’incarico di formatore o di tutor d’aula virtuale dovranno essere indirizzate in formato digitale all’ISTITUTO COMPRENSIVO IC

PEGLI - entro e non oltre il termine delle ore 23,59 del giorno 03 dicembre 2021 - al seguente indirizzo di posta elettronica: **geic85000p@istruzione.it**.

La domanda di partecipazione, redatta secondo l’Allegato A, dovrà essere trasmessa unitamente alla seguente documentazione:

- curriculum professionale datato e firmato;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- dichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti indicati all’art. 8 del presente Avviso di selezione.

.

Art. 10 – Valutazione delle istanze

Le istanze presentate saranno esaminate da un’apposita Commissione, nominata dal Dirigente Scolastico dell’IC Pegli, anche avvalendosi della collaborazione dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Liguria.

Per quanto riguarda l’incarico di formatore, la Commissione procederà alla valutazione delle candidature pervenute in risposta al presente Avviso, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti, secondo i seguenti criteri:

- 1) titoli culturali (max 30 punti);
- 2) esperienza professionale maturata nel ruolo della dirigenza scolastica (max 40 punti);
- 3) esperienza di conduzione di attività formative rivolte a dirigenti scolastici (max 30 punti).

Per quanto riguarda l'incarico di tutor d'aula virtuale, la Commissione procederà alla valutazione delle candidature pervenute in risposta al presente Avviso, attribuendo un punteggio massimo di 100 punti, secondo i seguenti criteri:

- 1) valutazione del curriculum professionale (max 50 punti);
- 2) esperienza di tutoraggio di attività formative rivolte a dirigenti scolastici (25 punti);
- 3) esperienza di tutoraggio in percorsi di formazione erogati su piattaforma digitale (max 25 punti).

La Commissione, a conclusione dell'attività di valutazione delle istanze, trasmetterà al Dirigente Scolastico di IC PEGLI l'elenco del personale ritenuto idoneo allo svolgimento dell'incarico di formatore.

Il Dirigente Scolastico procederà di conseguenza all'individuazione del personale da destinare alle attività di formazione nell'ambito del progetto, e all'affidamento del relativo incarico.

Art. 11 – Trattamento dei dati

Ai sensi dell'art. 13 decreto legislativo 196/2003 si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono alla procedura della presente selezione, nella piena tutela dei diritti dei partecipanti e della loro riservatezza;
- b) il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase preliminare o il mancato inserimento negli elenchi;
- c) il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei;
- d) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del decreto legislativo 196/2003.
- e) Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico dell'IC PEGLI.
- f) Il responsabile del trattamento è il DSGA dell'IC PEGLI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marina Orselli
Documento firmato digitalmente