



- **All'insegnante MINORE Sebastiano**
- [sebastianominore79@gmail.com](mailto:sebastianominore79@gmail.com)
- All'Albo on line
- Al Sito web
- Agli Atti

## Inviata a mezzo mail

**OGGETTO:** Affidamento dell'incarico di **formatore** per la realizzazione di percorsi di formazione previsti dalla nota MIUR prot. N. 00049062 del 28/11/2019 in cui si assegnano risorse per la formazione di Ambito PUG0000005 per la formazione dei docenti di Scuola Primaria, Infanzia e S.S.P.G. dell'I.C. “De Amicis – Giovanni XXIII” di Acquaviva delle Fonti (Ba)

**CUP: C43G20000940001**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la nota MIUR prot.n° 00049062 del 28/11/2019 relativa all' assegnazione delle risorse finanziarie e progettazione delle iniziative di formazione docenti in servizio a.s. 2019/2020;
- Vista** la Determina di spesa del Dirigente Scolastico Prot. n° 5462/U del 10/09/2020 finalizzata al reclutamento di personale da utilizzare per l'affidamento di incarichi di formazione;
- Visto** l'Avviso di selezione di n. 3 docenti esperti per la formazione Ambito PUG 000005 A.S. 2019/2020 con prot. N. 5470/U del 10/09/2020;
- Vista** la graduatoria provvisoria Prot. n° 5715/U del 17/09/2020 relativa alla selezione di n. 3 docenti esperti per l'attuazione di percorsi di formazione del personale (infanzia – primaria- S.S.P.G.) - a.s. 2019/2020 per la formazione di ambito PUG0000005;
- Visto** il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129 e in particolare gli artt. 43 e 45;
- Visto** il Piano dell'Offerta Formativa Triennale relativo all'a.s. 2019/2020;
- Visto** il Programma Annuale 2020

## AFFIDA

All' Ins. **MINORE Sebastiano** nato ad Acquaviva delle Fonti (Ba) il 03/09/1979, l'incarico, in qualità di **docente esperto formatore** per il corso “*Uso GSuite*” per la realizzazione di percorsi di formazione del personale (scuola secondaria I° grado) - a.s. 2019/2020 ai sensi del Decreto n. 187 del 26 marzo 2020, attraverso corsi brevi a sostegno delle attività di didattica a distanza da erogare in modalità FAD”.

## Durata del Corso e contenuti attività:

N° 3 incontri in orario pomeridiano per n. 10 ore complessive e 3 ore di studio individuale. Il calendario e il relativo programma delle attività da svolgere in allegato al contratto, è parte integrante del presente incarico.

## TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'attività svolta, sarà corrisposto un compenso orario massimo di € 41,32 Lordo Dipendente per n. 10 (dieci) ore complessive, per un totale di € 413,20.

## **COMPITO DEL DOCENTE**

Il docente ha come compito essenziale quello di:

- Svolgere l'attività formativa in modalità FAD con incontri sincroni per la durata complessiva prevista dal contratto e con l'invio ai partecipanti di materiale di supporto che faciliti gli apprendimenti e l'acquisizione dei contenuti. I materiali prodotti dal formatore e dai corsisti saranno consegnati a fine corso in una cartella condivisa in DRIVE nominata MATERIALI CORSO 19.20 (**Uso Gsuite**) da inviare alla mail della scuola.
- Compilare il registro presenze, che sarà fornito dall'Ufficio di Segreteria in formato file e che sarà riconsegnato al termine del percorso formativo;
- Redigere, a fine percorso formativo, una relazione sull'andamento dell'attività formativa svolta e sui risultati conseguiti alla fine delle attività.

**La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e, comunque a seguito di erogazione dei relativi fondi da parte del MI;** tale compenso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Valeria Brunetti*

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. n. 39/93)

## ALLEGATO: Calendario e programma

### SCUOLA SECONDARIA I GRADO

UF 3. "Uso GSuite"- Scuola secondaria primo grado.

Esperto: Sebastiano MINORE - 07 OTTOBRE - 14 OTTOBRE 2020 - Durata: 10 ore + 3 ore studio indiv.

#### Programma e Calendario

GIORNO	DATA	ORA	DURATA	ATTIVITÀ
<i>mercoledì</i>	<i>07/10/2020</i>	<i>15:30-18:30</i>	3 h	<b>Lezione frontale</b> 1. Accesso alla piattaforma GSuite d'Istituto 2. Google Classroom: creare una nuova classe 3. Impostazioni generali di Classroom 4. Funzione della bacheca stream 5. Generazione del codice di Google Meet per le video-lezioni 6. Condividere un materiale su Google Classroom  <b>Lavoro individuale</b> 1. Iscrizione alla classe virtuale come studente 2. Messaggio di benvenuto nello stream 3. Svolgere un compito assegnato e inviarlo al docente 4. Upload di una foto del quaderno
<i>lunedì</i>	<i>12/10/2020</i>	<i>15:30-19:00</i>	3,5 h	<b>Lezione frontale</b> 1. Assegnare un compito 2. Assegnare un Tema con crea documenti 3. Assegnare una presentazione con Google Presentazioni 4. Assegnare un file Excel con Google fogli 5. Assegnare compiti da svolgere sul quaderno e caricare le foto su un file di documenti 6. Assegnare un modulo di Google 7. Correzione di un compito assegnato su Google Documenti 8. Correggere il compito svolto dallo studente sul quaderno ed inviarlo tramite foto  <b>Laboratorio</b> 1. Creazione di una classe virtuale 2. Suddivisione degli argomenti 3. Upload di materiale

<i>Mercoledì</i>	<i>14/10/2020</i>	<i>15:30-19:00</i>	3,5 h	<b>Lezione frontale</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Google Drive: accesso e funzioni</li> <li>2. Creazione di cartelle condivise</li> <li>3. Upload in Classroom di materiale presente in Google Drive</li> <li>4. Google Documenti: principali funzioni</li> <li>5. Google Presentazioni: principali funzioni</li> <li>6. Google Moduli: principali funzioni</li> <li>7. Jamboard: principali funzioni</li> </ol> <b>Laboratorio</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assegnare dei compiti con Google Documenti, Google Presentazioni e Google Moduli</li> <li>2. Creare un modulo con diverse tipologie di quesiti</li> </ol>
------------------	-------------------	--------------------	-------	--