



Prot. 4348 01/08/2016

AVVISO DI SELEZIONE ESPERTI ESTERNI E TUTOR INTERNI

Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli ed esperienze professionali, finalizzata alla creazione di una graduatoria di esperti formatori per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi" - Azione 10.8.4 – Sotto azione: 10.8.4.A1 – Autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/7720 del 12/05/2016 Identificativo progetto: 10.8.4.A1-FSEPON-CL-2016-4.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO	<i>il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche ;</i>
- VISTO	<i>la Legge n. 244 del 24/12/2007;</i>
- VISTO	<i>il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;</i>
- VISTO	<i>il DPR 275/99, concernente "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";</i>
- VISTO	<i>il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;</i>
- VISTO	<i>la circolare della Funzione Pubblica nr. 2/2008</i>
- VISTO	<i>la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;</i>
- VISTO	<i>le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;</i>
- VISTO	<i>il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo Azione 10.8.4 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi";</i>
- VISTO	<i>la delibera del Consiglio d'Istituto n. 71 dello 03.12.2015, con la quale è stato approvato il POF per l'anno scolastico 2015/2016;</i>
-VISTO	<i>le delibere del consiglio d'istituto n. 77 del 22.02.2016 e del Collegio Docenti n. 372 dell' 11.02.2016 relative alla candidatura dell'istituto a Snodo Formativo Territoriale</i>
	<i>la circolare del MIUR Prot. n. AOODGEFID/5577 del 21 marzo 2016 con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive relative all'individuazione degli Snodi Formativi Territoriali</i>

- VISTO	<i>l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 04 aprile 2016 e relativi allegati rivolto agli Snodi Formativi Territoriali individuati per la formazione in servizio all'innovazione didattica e organizzativa relativo all'Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.4 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi", con la quale si pubblicavano le graduatorie dei progetti finanziabili;</i>
- VISTO	<i>la nota autorizzativa dei progetti prot. n. AOODGEFID/7617 del 10/05/2016</i>
- RAVVISATO	<i>la necessità e l'urgenza di selezionare esperti di comprovata esperienza e alta professionalità e tutor, per la conduzione delle attività formative previste dal PON Snodi Territoriali per i Dirigenti Scolastici e Direttori SGA ora e personale docente e non docente delle scuole, successivamente.</i>

EMANA

*un bando di Selezione pubblico per il reclutamento di **docenti ESPERTI** e 4 **docenti TUTOR**, mediante procedura comparativa, per ambiti tematici, come di seguito indicati, per l'attuazione, con contratto di prestazione d'opera, delle azioni di formazione coerenti con l' Avviso MIUR prot. n. AOODGEFID/6076 del 04/04/2016 riferito all' Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)- Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.4 "Formazione del personale della scuola e della formazione su tecnologie e approcci metodologici innovativi"*

- *Percorso formativo "Didattica integrata e gestione di sistemi" , rivolto ai **Dirigenti Scolastici n° 2 corsi di 30 ore***
- *Percorso formativo "Dematerializzazione documentale" , rivolto ai **DSGA n°2 corsi di 30 ore***

	<i>Durata azione formativa</i>	<i>Titolo percorso</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Tempi previsti</i>
	<i>30 hh</i>	<i>Didattica integrata e gestione di sistemi - Corsi 2</i>	<i>Rivolto a Dirigenti scolastici</i>	<i>Settembre/Dicembre 2016</i>
	<i>30 hh</i>	<i>Dematerializzazione documentale - Corsi 2</i>	<i>Rivolto a DSGA</i>	<i>Settembre/Dicembre 2016</i>

I docenti esperti esterni che aspirano all'attribuzione degli incarichi desunti dal bando pubblico di selezione saranno individuati tenendo conto dei seguenti criteri, meglio specificati nell'allegato 1 al presente bando:

- a) *Possesso di titoli di studio e professionali connessi al tipo di attività da svolgere;*
- b) *Esperienze formative documentate e coerenti con le finalità del progetto;*
- c) *Esperienze lavorative dichiarate nel settore d'intervento;*

I docenti tutor interni che aspirano all'attribuzione degli incarichi desunti dal bando pubblico di selezione saranno individuati tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) *Competenze ed esperienze pregresse attinenti alle tematiche dei singoli moduli;*
- b) *Possesso di titoli di studio e professionali connessi al tipo di attività da svolgere;*
- c) *Esperienze pregresse come operatori nei progetti PON-POR e MIUR e preferibilmente uso pregresso della GPU;*
- d) *Competenze in informatica ed adeguata conoscenza dell'uso del computer per la gestione on-line della propria attività;*
- e) *disponibilità a svolgere l'incarico e seguire con la massima attenzione le disposizioni operative del Gruppo Operativo di Progetto, al fine di portare a buon fine tutte le procedure con la massima perizia e nella fase preparatoria e in quella operativa e in quella documentaristica.*

L'esperto e il tutor assicurano la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni di cui all'allegato III della nota prot. n. AOODGEFID/6076 del 04/04/2016, contenente le tematiche e i contenuti dei moduli formativi, conformando altresì la propria azione formativa all'impianto progettuale elaborato dalle Scuole Snodo Formativo.

I corsi potranno essere affidati a più esperti individuati ed eventualmente suddivisi, per motivi organizzativi, in aree tematiche da affidare a più docenti esperti.

In relazione ai percorsi di cui all'allegato III della nota prot. n. AOODGEFID/6076 del 04/04/2016, contenente le tematiche e i contenuti dei moduli formativi, possono presentare domanda gli aspiranti facenti parte delle sotto elencate f a s c e professionali:

Fascia 1 - *Docenti universitari che abbiano comprovata esperienza nel settore per la formazione rivolta ai DS, DSGA e le rimanenti categorie tranne il personale amministrativo e tecnico.*

Fascia 2 *Formatori esperti che abbiano titoli ed esperienze pregresse plurime nelle macroaree di riferimento per la formazione dei Team dell'innovazione e dei docenti.*

Si attingerà alla fascia 1 fino ad esaurimento della stessa, procedendo alla fascia successiva solo se il numero dei candidati della fascia superiore non sia in numero utile a coprire il fabbisogno.

Le attività di formazione rivolte ai Dirigenti Scolastici sono articolate in un percorso costituito da attività formative inerenti alle seguenti tematiche:

<i>I</i>	<i>Macroarea 1 – Visione Strategica del PNSD nella scuola</i>	<i>8 ore</i>
<i>II</i>	<i>Macroarea 2 – Gestione e organizzazione manageriale</i>	<i>8 ore</i>
<i>III</i>	<i>Macroarea 3 – Le azioni del PNSD</i>	<i>14 ore</i>

Le attività di formazione rivolte ai Direttori SGA sono articolate in un percorso costituito da attività formative inerenti alle seguenti tematiche:

Ī Macroarea 1 – Visione Strategica del PNSD nella scuola	4 ore
Ī Macroarea 2 – Gestione e organizzazione	8 ore
Ī Macroarea 3 – Le azioni del PNSD	18 ore

Le azioni formative si riferiranno alle seguenti macroaree di contenuti, differenziate per destinatari.

<i>L'azione formativa rivolta ai DS consta di attività pertinenti alle seguenti macroaree tematiche declinate nell'allegato III della nota prot. N. AOODGEFID/6076 dello 04/04/2016 del MIUR</i>	
<i>Visione Strategica del PNSD nella scuola</i>	Missione e visione del PNSD; integrazione PNSD-PTOF; azioni del PNSD e opportunità di partecipazione a bandi nazionali ed europei; favorire la realizzazione di reti e consorzi sul territorio.
<i>Gestione e organizzazione manageriale</i>	Leadership, team building e realizzazione di modelli di lavoro in team e di coinvolgimento della comunità e del territorio anche attraverso le tecnologie digitali; rendicontazione sociale, apertura e valorizzazione dei dati della scuola (open data); sicurezza dei dati e privacy.
<i>Le azioni del PNSD</i>	Ambienti per la didattica digitale integrata e per la collaborazione; principi di base dell'architettura digitale della scuola; digitalizzazione dei processi gestionali e documentali; scenari e processi didattici per l'integrazione degli ambienti digitali per la didattica e l'uso di dispositivi individuali a scuola (Bring Your Own Device – BYOD); digitalizzazione amministrativa; realizzazione di programmi formativi sulle competenze digitali a favore di studenti, docenti, famiglie; progettazione didattica per competenze e costruzione di curricula per il digitale.

<i>L'azione formativa rivolta ai DSGA consta di attività pertinenti alle seguenti macroaree tematiche declinate nell'allegato III della nota prot. N. AOODGEFID/6076 dello 04/04/2016 del MIUR</i>	
<i>Visione Strategica del PNSD nella scuola</i>	Missione e visione del PNSD; azioni del PNSD e opportunità di partecipazione a bandi nazionali ed europei; favorire la realizzazione di reti e consorzi sul territorio.
<i>Gestione e organizzazione</i>	Organizzazione del lavoro, collaborazione e realizzazione di modelli di lavoro in team; amministrazione digitale, sicurezza dei dati e privacy.
<i>Le azioni del PNSD</i>	Digitalizzazione dei servizi amministrativi, gestionali e documentali; software e piattaforme per l'ufficio e il lavoro collaborativo; fatturazione elettronica;

	pagamenti elettronici (PagoPA); rendicontazione finanziaria; registri elettronici e archivi cloud; acquisti online e utilizzo delle piattaforme CONSIP e MEPA; amministrazione trasparente e obblighi di pubblicità; rendicontazione sociale, apertura e valorizzazione dei dati della scuola (open data).
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<i>Tipologia azione formativa</i>	<i>Titolo</i>	<i>Fascia professionale richiesta</i>
<i>Formazione Dirigenti scolastici</i>	<i>Didattica integrata e gestione di sistemi – Corsi 01 e 02</i>	<i>Fascia 1 in via esclusiva ove ci sia almeno un concorrente</i> <i>Macroarea 1 (8 hh)</i> <i>Macroarea 2 (8 hh)</i> <i>Macroarea 3 (14 hh)</i>
<i>Formazione Direttori dei servizi generali e amministrativi</i>	<i>Dematerializzazione documentale - Corsi 01 e 02</i>	<i>Fascia 1/2 (12 hh) - Fascia 2 (18 hh)</i> <i>Macroarea 1 (4 hh)</i> <i>Macroarea 2 (8 hh)</i> <i>Macroarea 3 (18 hh)</i>

Art. 1

(Requisiti Richiesti ai formatori)

- ✓ *Laurea/Diploma specifico/a o affine alla tipologia di intervento;*
- ✓ *Possesso di titoli specifici afferenti la tipologia d'intervento per le Fasce 1- 2-*
- ✓ *Esperienze lavorative e/o di docenza nel settore di pertinenza anche maturata nell'ambito PON e POR;*
- ✓ *Esperienze in corsi di aggiornamento e/o formazione attinenti al progetto per il quale si concorre;*
- ✓ *Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza;*
- ✓ *Disponibilità al lavoro in team, disponibilità all'ascolto e alla comunicazione interpersonale con gli stakeholders;*
- ✓ *Conoscenza della piattaforma on line e/o possesso di competenze informatiche tali da consentire l'inserimento on line sulla GPU dei dati relativi alla gestione del piano nelle aree di specifica competenza.*

*Le domande degli esperti, da redigere secondo la SCHEDA DI CANDIDATURA, e da corredare con "Curriculum Vitae et Studiorum" in formato europeo, e copia della carta di identità dovranno pervenire, esclusivamente all'indirizzo pnsdliceogalluppi@gmail.com, entro e non oltre le ore **12:00 del 22 agosto 2016**. Sull'oggetto dell'istanza, indirizzata al Dirigente scolastico del Liceo Classico P. Galluppi, via De Gasperi, 76, 88100 Catanzaro, dovrà essere indicata la dicitura PNSD-PON "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Azione*

10.8.4 - Formazione in servizio all'innovazione didattica e organizzativa" Identificativo progetto: 10.8.4.A1-FSEPONCL-2016-6.

Le domande e i curricula, pervenuti in tempo utile, saranno valutati dal Gruppo Operativo di Progetto. Si precisa che gli incarichi saranno assegnati procedendo per scorrimento della graduatoria di fascia 1, e ad esaurimento della fascia 1, per scorrimento della graduatoria di fascia 2. Si attingerà alla fascia 2 anche se non dovesse pervenire alcuna richiesta di risorse professionali di fascia 1. La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Pubblicata la graduatoria definitiva, si procederà alla stipula dei contratti di prestazione d'opera occasionali con i vincitori della selezione.

I costi orari, indicati nell'avviso, sono quelli stabiliti nel Piano Finanziario dei rispettivi progetti, nella fattispecie € 30 ad ora per i tutor e € 70 per gli esperti. I compensi non daranno luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto di lavoro e si intendono onnicomprensivi di tutti gli oneri a carico degli esperti.

Saranno considerate inammissibili le domande: a) pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato; b) non corredate da curriculum vitae et studiorum in formato europeo; c) prive di sottoscrizione; d) prive del documento di riconoscimento in corso di validità; e) prive della griglia di valutazione titoli e/o non compilata.

Il candidato dovrà, contestualmente alla domanda, produrre:

- dichiarazione con la quale s'impegna ad assumere l'incarico, senza riserva e secondo il calendario del Piano di formazione dell'istituto, assicurando la propria presenza negli incontri propedeutici all'attività del Gruppo coordinamento di Piano (vedi all.2);
- autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al D.L.vo 196/2003 (vedi all.2) .
- valido documento di identità.

Gli aspiranti dovranno presentare istanza per ottenere l'incarico indicando esclusivamente un corso e una o più macroaree di intervento per le quale intendano candidarsi (per come indicato nella tabella descrittiva degli interventi, e, se dipendenti dalla Pubblica Amministrazione, dovranno essere autorizzati dall'Ente di appartenenza a svolgere l'attività: la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio preventivo della predetta autorizzazione).

Si richiamano di seguito i compiti esplicitamente definiti dal Gruppo Operativo di progetto, per lo svolgimento dell'incarico di esperto:

- o *Programmare il lavoro per le attività inerenti il modulo che gli sarà affidato, dopo averlo predisposto in formato digitale;*
- o *Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo, pianificate dal gruppo di progetto;*
- o *Valutare, in riferimento al proprio modulo ed in collaborazione con il tutor le competenze in ingresso dei corsisti, al fine di accertare eventuali competenze già in loro possesso ed attivare misure di individualizzazione del percorso formativo;*
- o *Mettere in atto strategie innovative di insegnamento, adeguate alle competenze accertate e agli obiettivi programmati;*
- o *Monitorare il processo di apprendimento, in collaborazione con il tutor, attraverso forme di **valutazione oggettiva in ingresso, in itinere e in uscita**. Sostenere i corsisti nell'attività di progettazione e pianificazione delle attività di documentazione degli interventi previsti dal dispositivo formativo e supportarli nella realizzazione di project work;*
- o *Promuovere e sostenere la nascita e lo sviluppo di comunità di pratica, finalizzate allo sviluppo professionale;*
- o *Documentare l'attuazione dell'attività di formazione e predisporre una relazione circa le proprie attività su supporto informatico;*
- o *Portare a termine un prodotto finale che documenti il percorso formativo seguito dai corsisti.*

- *Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/ipercorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR. Inserire nel sistema informativo dell'Autorità di Gestione del PON, area "Gestione Progetti PON Scuola" tutta la documentazione inerente le attività svolte ed i prodotti realizzati;*
- *Far riferimento agli adempimenti previsti dalla normativa della Programmazione e Gestione dei Fondi puntualmente come nella check list di seguito*
 - ✓ *Progettazione iniziale*
 - ✓ *Analisi dei bisogni e monitoraggio in ingresso*
 - ✓ *Monitoraggio in itinere*
 - ✓ *Monitoraggio finale*
 - ✓ *Prodotti corsisti*
 - ✓ *Materiali didattici di riferimento*
 - ✓ *Tabellazione dati (anche con Google Form)*
 - ✓ *Valutazione su piattaforma GPU (Gestione di Programmazione Unitaria)*
 - ✓ *Diario di bordo su GPU (Compilazione delle aree dedicate alla didattica)*
 - ✓ *Relazione finale*

Si richiamano di seguito i compiti esplicitamente definiti dal Gruppo Operativo di progetto, per lo svolgimento dell'incarico di tutor:

- *Partecipare ad eventuali incontri di organizzazione e condivisione dei progetti formativi organizzati dal Liceo Classico P. Galluppi nella qualità di Snodo Formativo territoriale*
- *Affiancare gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito dal Liceo Classico P. Galluppi*
- *Sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologico-relazionale, supportandoli nell'elaborazione di documentazione e ad attività di ricerca anche online.*
- *Coordinare e supportare le attività, gestendo le interazioni di gruppo*
- *Promuovere e sostenere la nascita e lo sviluppo di comunità di pratica, finalizzate allo sviluppo professionale*
- *Raccogliere la presenza all'incontro del formatore e di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale*
- *Compilare il report finale, i verbali utili, i questionari di monitoraggio proposti dal MIUR*
- *Gestire la generazione e la stampa degli attestati finali*
- *Far riferimento alla check list riportata di seguito:*
 - ✓ *Verbali degli incontri organizzativi con il docente esperto*
 - ✓ *Sottoscrizione delle parti del patto formativo*
 - ✓ *Verbali della somministrazione dei monitoraggi*
 - ✓ *Custodia eventuale cartaceo su monitoraggi e tabellazione dati*
 - ✓ *Produzione e cura registri firme*
 - ✓ *Custodia prodotti corsisti e cv esperto*
 - ✓ *Aggiornamento GPU in tempo reale*
 - ✓ *Report finale*

L'inadempimento di tali compiti comporterà la mancata corresponsione del corrispettivo della prestazione d'opera, in quanto grave mancato assolvimento delle condizioni contrattuali

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione, i candidati devono produrre apposita dichiarazione di

- *essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- *godere dei diritti civili e politici;*

- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente art. 2;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

I progetti saranno attuati entro i termini indicati dall'Autorità di gestione nella scheda riportata. In caso di mancata attivazione del corso, l'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi.

Questo Istituto si riserva di verificare i titoli, le competenze e le esperienze autocertificate.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al DSGA dell'istituto, dott. Pietro Mancuso – recapiti: telefono [0961 726344](tel:0961726344) e mail pnslliceogalluppi@gmail.com

Art. 2

(Commissione giudicatrice e valutazione comparativa dei candidati – Cfr Criteri allegato 1)

La Commissione giudicatrice sarà nominata con decreto dal Dirigente Scolastico del Liceo Classico P. Galluppi una volta scaduto il termine di presentazione delle domande. A seguito della valutazione svolta dalla Commissione di cui sopra, sarà pubblicata sul sito della scuola www.liceogalluppi.it, in prima istanza la graduatoria provvisoria e successivamente quella definitiva avverso cui saranno esperibili gli ordinari rimedi amministrativi e giurisdizionali.

Art. 3

(Validità della graduatoria)

La graduatoria avrà durata sino alla conclusione del progetto per il quale la selezione viene avviata e potrà essere estesa ad eventuali progetti formativi aventi il medesimo oggetto. In caso di proroga dell'affidamento del progetto da parte dell'Autorità competente, la graduatoria si intenderà automaticamente prorogata. I candidati che risulteranno in posizione utile nella suddetta graduatoria potranno essere incaricati dal Liceo Classico P. Galluppi (CZ) per la

realizzazione delle attività di formazione del presente avviso pubblico di selezione secondo il criterio di scorrimento della graduatoria.

Per ragioni di efficienza ed economia procedimentale, nonché per assicurare il miglior perseguimento dell'interesse dell'amministrazione ad ottenere un prodotto di elevato livello scientifico, potranno essere conferiti più incarichi allo stesso prestatore d'opera.

Art. 4

(Affidamento degli incarichi)

Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001. Il conferimento dell'incarico sarà subordinato ad una richiesta di disponibilità all'esperto, che potrà avvenire tramite posta elettronica. La definizione delle condizioni contrattuali specifiche che, in ogni caso, saranno commisurate all'impegno richiesto, avverrà al momento del conferimento dell'incarico.

Per i materiali prodotti a seguito dell'espletamento dell'incarico, si applicano le disposizioni di cui all'art. 11, n. 633 del 22 aprile 1941 "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio" e le disposizioni relative al D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per l'utilizzo degli stessi.

Gli esperti a cui verranno conferiti incarichi saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", pena la risoluzione dell'incarico stesso.

Art. 5

(Periodo di svolgimento delle attività, valutazione e compensi)

I progetti saranno attuati entro il mese di dicembre 2017, salvo eventuali proroghe autorizzate dal MIUR. Il Liceo Classico P. Galluppi di Catanzaro che valuterà il curriculum e tutta la documentazione presentata dagli aspiranti, verbalizzando tutti gli incontri della Commissione valutatrice, si riserva di verificare i titoli, le competenze e le esperienze autocertificate.

Per la scelta degli esperti si procederà ad una valutazione comparativa dei titoli, cui saranno attribuiti punteggi sulla base degli indicatori illustrati nella griglia contenuta nell'allegato 1.

La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti. Al di sotto dei 35 punti non si verrà inclusi in graduatoria, a meno che la Commissione giudicatrice non ritenga di dover abbassare il limite minimo laddove gli idonei non fossero in numero congruo per soddisfare il fabbisogno al numero dei corsi.

Prima del conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico potrà convocare gli interessati per un colloquio.

Con il candidato selezionato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera. Il compenso orario previsto per l'incarico è di € 70,00 (settanta) onnicomprensivi per il formatore esperto e € 30,00 (trenta) per i tutor interni. I compensi non daranno luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto di lavoro e si intendono comprensivi di oneri fiscali a carico degli esperti. Non sono previsti rimborsi per spese di viaggio.

Gli emolumenti, previsti saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR. Le attività si svolgeranno secondo un calendario che sarà tempestivamente comunicato agli esperti selezionati.

Art. 6

(Controlli)

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art. 7

(Responsabile del procedimento)

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico del Liceo Classico P. Galluppi di Catanzaro (CZ), Prof. ssa Elena De Filippis, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Art. 8

(Trattamento dei dati personali)

Ai sensi del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati dall' istituto snodo formativo per le finalità di gestione della selezione e per finalità inerenti la gestione del rapporto contrattuale che si dovesse instaurare a seguito dell'utilizzo della graduatoria. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti e dei titoli. L'interessato gode dei diritti di cui alla legge citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano e quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge.

Art. 9

(Accesso agli atti della selezione e restituzione della documentazione)

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale curato dalla Commissione giudicatrice. I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli presentati per la partecipazione alla selezione entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Art 10

(Pubblicazione del bando e impugnazioni)

Il presente bando, pubblicato sul sito internet dell'Istituto Liceo Classico P. Galluppi di Catanzaro www.liceogalluppi.it, viene inviato per posta elettronica a tutte le scuole ed istituti della provincia di Catanzaro, al relativo ATP, all'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria (direzione-calabria@istruzione.it drcal@postacert.istruzione.it) per l'affissione ai rispettivi Albi, e ai referenti regionali: dott. Giulio Benincasa (giulio.benincasa@istruzione.it), dott.ssa Lucia Abiuso (lucia.abiuso@gmail.com).

Si allega la seguente documentazione che è parte integrante del presente bando:

Allegato 1 – Criteri valutazione titoli

Allegato 2 - SCHEDA DI CANDIDATURA DOCENTI– Modello di domanda di partecipazione con griglia di valutazione da spedire tramite pec all'indirizzo pnslliceogalluppi@gmail.com come da art. 1 del presente bando.

Allegato 3 - SCHEDA DI CANDIDATURA TUTOR – Modello di domanda di partecipazione con griglia di valutazione da spedire tramite pec all'indirizzo pnsdliceogalluppi@gmail.com come da art. 1 del presente bando.

Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali, è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR Catanzaro) entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Tutela della privacy: Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, si comunica che i dati raccolti verranno trattati dall'Istituzione scolastica per le finalità connesse all'attività formativa.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Elena De Filippis

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n.39)