



IST. TEC. COMM. G. E LICEO SCIENTIFICO

“**Leonardo da Vinci**”

C.F. 90044450634 – COD. MECC. NAISO19006 – NAPS01901L – NATD01901C

Via Filippo Turati – tel. 0815285380 / fax 0815281440

POGGIOMARINO

NAISO19006@istruzione.it – NAISO19006@pec.istruzione.it – www.isisleonardodavincipoggiomarino.it

IST. TEC. COMM. G. – LICEO
SCIENTIFICO STATALE
"LEONARDO DA VINCI"
POGGIOMARINO (NA)
Prot. 0001986 del 09/04/2019
07-06 (Uscita)

Al sito web dell'ITCG LS “**L. DA VINCI**”
di Poggiomarino
Al DSGA
Agli Atti

**AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTO
PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, del 08 marzo 1999, “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** il D.Lgs. N° 165/2001, del 30 marzo 2001, “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare la figura professionale indicata in oggetto prioritariamente tra il personale interno – circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 5 del 21/12/2006;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 del MIUR, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*, che appare utile e conveniente considerare oltre che per i progetti del Programma Operativo Nazionale anche per i progetti PTOF;
- VISTO** il CCNL-Comparto Scuola del 29/11/2007, con particolare agli artt.35 e 57 (collaborazioni plurime), e il CCNL 2016-2018 vigente;
- VISTO** il Regolamento d'istituto per l'attività negoziale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi, in particolare i criteri per la selezione degli esperti, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili a seconda dell'impegno professionale richiesto;
- VISTO** il PTOF 2016/2019 e il relativo Piano di miglioramento;
- VALUTATI** i bisogni formativi del personale docente e ATA, in relazione ai processi di innovazione e di cambiamenti in atto nel mondo della scuola;
- RAVVISATA** la necessità, attraverso l'attività di formazione, di contemperare l'interesse dei lavoratori all'arricchimento e allo sviluppo professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi resi all'utenza nell'ottica del miglioramento continuo;
- ACCERTATA** la disponibilità finanziaria a copertura delle attività di formazione de quo;

E M A N A

Il presente avviso pubblico ha per oggetto la selezione di un esperto a cui affidare l'incarico di formatore. Esso è rivolto, prioritariamente, al personale in servizio presso l'ITCG LS “L. DA VINCI” di Poggiomarino e, in subordine, nel caso in cui non siano presenti o disponibili al suo interno risorse professionali corrispondenti allo specifico percorso formativo, al personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche.

Art. 1 – Interventi previsti

Le attività di formazione previste riguarderanno i seguenti argomenti:

- buone prassi sulla frequenza scolastica;
- (D.Lgs.50/2016 come modificato dal D.Lgs.56/2017);
- Elaborazione strumenti per il controllo dell'offerta formativa;
- Autovalutazione efficace;
- miglioramento competenze di base.

Art.2 – Destinatari e durata

Agli interventi previsti potrà partecipare il personale docente e ATA in servizio presso l'ITCG LS "L. DA VINCI" di Poggiomarino.

Le attività formative avranno inizio nel mese di maggio (dalla data di accettazione dell'incarico) e **si concluderanno il 31/05/2019, per n. 10 ore complessive.**

Art. 3 – Requisiti di ammissione e tabella di valutazione

In ottemperanza al Regolamento d'istituto, i titoli culturali, le esperienze varie, le pubblicazioni oggetto di valutazione e di comparazione per l'ammissione alla selezione del formatore sono indicati nell'**Allegato B**.

Art. 4 – Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta sull'apposito modello (All. A – istanza di partecipazione) corredata dell'All. B – scheda di valutazione, del curriculum vitae in formato europeo e della fotocopia di un documento di riconoscimento, deve essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la segreteria dell'istituto scolastico. La stessa può esser inviata tramite raccomandata A/R o posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo nais019006@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 26/04/2019.**

Sulla busta contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della email dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **"ISTANZA SELEZIONE ESPERTO PER FORMAZIONE PESONALE DOCENTE E ATA SUL PIANO DI MIGLIORAMENTO - AVVISO PROT. 1986/07-06 DEL09/04/2019"**.

Gli allegati costituiscono parte integrante del presente Avviso.

Saranno escluse dalla selezione le domande:

1. incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'Avviso, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della email;
2. compilate tramite modulistica diversa da quella allegata all'Avviso;
3. mancanti della firma del candidato;
4. non corredate della documentazione richiesta (Allegato B, curriculum vitae in formato europeo, fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità) o corredata della documentazione richiesta non firmata;
5. presentate dai candidati che non sono in possesso di titoli culturali, esperienze varie e pubblicazioni attinenti al percorso formativo.

Art. 5 – Procedure di selezione

La valutazione comparativa sarà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico il quale compilerà due distinte graduatorie, una riferita al personale in servizio nell'ITCG LS "L. DA VINCI" - Poggiomarino, l'altra riferita al personale in servizio nelle altre istituzioni scolastiche.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web dell'istituto scolastico www.isisleonardodavincipoggiomarino.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati i quali, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali ricorsi, la graduatoria diventerà definitiva e sarà pubblicata sul sito web dell'istituto scolastico www.isisleonardodavincipoggiomarino.it nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line; contestualmente verrà data comunicazione al candidato individuato quale affidatario.

L'incarico sarà conferito prioritariamente sulla base della graduatoria dei candidati appartenenti all'ITCG LS "L. DA VINCI" - Poggiomarino e, solo successivamente, nel caso in cui non siano presenti o disponibili all'interno dell'istituto scolastico candidature, si attingerà dalla graduatoria dei candidati provenienti dalle altre amministrazioni scolastiche.

Al momento del conferimento dell'incarico, il Formatore è tenuto su eventuale richiesta dell'istituto scolastico a produrre la documentazione ed ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel C.V. Nel caso in cui l'istituto scolastico verifichi l'eventuale mancanza di requisiti, lo stesso provvederà ad interrompere la collaborazione, affidando l'incarico al candidato che segue nella graduatoria.

La presentazione della domanda di candidatura comporta l'accettazione di tutto quanto previsto nel presente avviso.

Art. 6 - Obblighi del formatore

Il formatore è tenuto a:

1. effettuare l'attività di formazione sugli argomenti previsti dall'art. 1;
2. svolgere l'incarico assegnato secondo le modalità che saranno di volta in volta concordate con il Dirigente Scolastico, in relazione alle specifiche e attuali esigenze del personale;
3. elaborare e fornire al personale eventuali materiali sugli argomenti trattati;
4. partecipare ad eventuali incontri, su richiesta del Dirigente Scolastico, propedeutici alla realizzazione delle attività formative e di verifica delle stesse;
5. predisporre una relazione conclusiva sull'attività svolta durante l'incarico;
6. rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/03 in materia di privacy e ss.mm.ii.;

Art. 7 - Trattamento giuridico ed economico

L'attribuzione dell'incarico per l'attività di formazione avverrà mediante provvedimento che il Dirigente Scolastico emetterà direttamente nei confronti del formatore prescelto.

Il compenso sarà determinato sulla base delle attività svolte, da valutarsi forfetariamente, per **n. 10 ore complessive, tenuto conto che la misura oraria da corrispondere è pari ad € 70,00 Lordo Stato** onnicomprensivo di spese, di contributi a carico dell'amministrazione e dell'interessato e di qualsiasi altro onere.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida e idonea.

Sul compenso saranno applicate le ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge; l'incarico non dà luogo al trattamento di fine rapporto.

Il conferimento dell'incarico per collaborazione plurima sarà subordinata al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Il compenso verrà erogato previa presentazione di una relazione esplicativa a firma del formatore e a seguito di attestazione da parte del Dirigente Scolastico dell'attività svolta secondo i termini dell'incarico conferito.

L'istituto scolastico ha facoltà di sospendere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia dell'incarico di collaborazione, con conseguente sospensione del pagamento del corrispettivo pattuito, dandone comunicazione scritta allo stesso. Altresì ha la facoltà di recedere dall'incarico conferito, qualora il collaboratore non svolga la propria attività conformemente ai compiti assegnati e/o non la svolga nelle modalità previste: in tal caso al collaboratore sarà riconosciuto il compenso in relazione allo stato di avanzamento delle prestazioni.

Art. 8 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Olimpia Maria Tiziana SAVARESE.

Art.9 – Informativa ai sensi del D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto scolastico, a seguito del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.Lgs.196/03 e ss.mm.ii.). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art.13 della predetta legge.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Olimpia Maria Tiziana SAVARESE

(Firma autografa omessa a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 D. Lgs. N. 39/93)

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

DICHIARA

Sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana;
- 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;
- aver preso visione dell'Avviso de quo e di approvarne senza riserva il contenuto;
- di essere in possesso di competenze specifiche e di esperienze professionali adeguate a trattare il percorso formativo richiesto.

Allega:

1. *Curriculum Vitae in formato europeo;*
2. *Allegato "B";*
3. *Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.*

AUTORIZZA

ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e ss.mm.ii., l'Istituto d'Istruzione Superiore "L. DA VINCI" di Poggiomarino (NA) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" e dal Capo III del Regolamento Europeo 2016/679.

Data _____

Firma _____

ALLEGATO B – SCHEDA DI VALUTAZIONE

RECLUTAMENTO DI ESPERTO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

	Tipologia	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura ufficio
1	Possesso di titoli culturali afferenti la tipologia d'intervento	n. 1 punto per ogni titolo (Max n. 5 punti)		
2	Esperienza di docenza nel settore di pertinenza	n. 1 punto per ogni anno (Max n. 5 punti)		
3	Esperienze professionali nel settore di pertinenza	n. 1 punto per ogni progetto (Max n. 5 punti)		
4	Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	n. 0,5 punti per ogni pubblicazione (Max n. 2 punti)		
5	Precedenti esperienze nell'Istituto, valutate positivamente	n. 1 punto per ogni progetto (Max n. 10 punti)		
Totali				
Nota: A parità di punteggio, i candidati sosterranno un colloquio con il Dirigente Scolastico				

Data _____

Firma _____