



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“MARCO ARRIUS CLYMEMO”

Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora(Cs) -Fax 0985/764043

Codice Fiscale 96031290784 – Cod. Mecc. CSIC8AT008

e-mail: [csic8at008@istruzione.it](mailto:csic8at008@istruzione.it) PEC: [csic8at008@pec.istruzione.it](mailto:csic8at008@pec.istruzione.it) sito web:  
[www.istitutocomprendivotortora.edu.it](http://www.istitutocomprendivotortora.edu.it)



Prot. n° 0002173/U-I.1

Tortora, 16.05.2019

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI AGLI ESPERTI  
INTERNI ED ESTERNI**

La Scuola, di per sé, è la principale fonte di esperti necessari per la formazione degli alunni / studenti, in quanto le competenze dei docenti sono tarate per ciascun grado ed ordine di scuola.

Tuttavia, soprattutto con l'avvento dell'Autonomia scolastica, possono essere attivati Progetti formativi di approfondimento specifico di alcune aree oppure di apprendimenti trasversali, che non trovano corrispondenza nelle previsioni ministeriali e nelle competenze dei docenti di quella particolare Istituzione Scolastica che li propone a favore dei propri alunni / studenti. In questi casi è possibile far ricorso ad Esperti esterni all'Istituzione Scolastica.

Un altro caso di ricorso ad Esperti esterni è quando la formazione riguarda non gli alunni, ma il Personale scolastico (Docenti ed ATA), che l'I.S.A. è autorizzata ad attuare.

Un terzo caso riguarda la Consulenza di Esperti per particolari attività non di carattere formativo. Le modalità di ricerca e la contrattualizzazione di tali esperti sono definite dalla Legge, dai Decreti e dalla Circolari Ministeriali. Tuttavia vi sono comunque dei margini operativi, che il presente Regolamento intende evidenziare e disciplinare. Inoltre, l'adozione di questo Regolamento risponde ad una necessità di legge, in quanto l'art. 6-bis del D.lgs. 165/2001 prevede esplicitamente che le Amministrazioni provvedano a rendere pubblici i criteri di selezione ancor prima di procedere alla selezione stessa.

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28/08/2018, n°129, Regolamento concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- **VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR n° 275 del 8/3/99;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28/08/2018, n°129, Regolamento concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- **VISTO** in particolare l'art. 43 (Capacità ed autonomia negoziale), con il quale alle Istituzioni scolastiche viene riconosciuta la piena autonomia negoziale nell'ambito delle Leggi e dei Regolamenti vigenti, nonché viene statuito il divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del Personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- **VISTO** in particolare l'art. 44 §4, che prevede il caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni;
- **VISTO** in particolare l'art. 45 §2 lettera h), secondo cui al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, dell'attività negoziale relativa ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- **VISTO** il D.Lgs. 30/03/2001, n°165 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- **VISTO** in particolare l'art.7 §6 e §6bis, che prevedono che per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei previsti presupposti di legittimità, nonché l'obbligo di disciplinare e rendere pubbliche le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;
- **VISTO** in particolare l'art. 53 sulle incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi da parte dei dipendenti pubblici, a meno che non vengano, in particolari situazioni, autorizzati dal Dirigente dell'Amministrazione di appartenenza;
- **VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale 17/07/1997 n°101 “Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.”;
- **VISTO** il Decreto Ministeriale 12/10/1995 n°326 “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione [verso i dipendenti della Scuola]”;
- **VISTA** la Circolare 21/12/2006, n°5, in materia di affidamenti di incarichi esterni e di co.co.co;
- **VISTA** la Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n°2/2008;
- **VISTO** il C.C.N.L. di Comparto vigente (2006/2009);
- **VISTO** in particolare l'art. 35, secondo cui i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica;
- **VISTA** la nota MIUR Prot. AOODGEFID\0038115 del 18/12/2017;

- **VISTO** in particolare l'art.57, secondo cui il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola;
- **VISTE** in particolare le tabelle retributive n° 5 “Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo ” e n°6 “Misure del compenso orario lordo tabellare spettante dal 31.12.2007 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo”;
- **VISTA** la Nota Prot. AOODGEFID\34815 del 02/08/2017, emanata dall'Autorità di Gestione PON e la successiva “errata-corrigé” Prot. AOODGEFID\35926 del 21/09/2017;
- **PREMESSO** che nella Scuola dell'Autonomia si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono o sono disponibili risorse professionali interne adeguate ai progetti presentati; che anche per attività non di formazione può essere necessario utilizzare specializzazioni presenti all'esterno della singola Istituzione scolastica, come previsto dall'art.44 §4 D.I. 129/2018;
- **VISTO** l'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/4/94;
- **VISTO** il decreto L.vo165/01 come integrato e modificato dal decreto L.vo 150/09;
- **VISTI** il Decreto Legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- **VISTO** il Regolamento d'Istituto

## **EMANA**

il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'istituto;

### **Art. 1 FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

- **1.** Il presente Regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF o nel Programma Annuale, nonché per le attività progettuali, culturali, formative, di aggiornamento, sperimentazione, promozione.
- **2.** Di seguito si indicheranno con il termine “Avviso” la procedura per l'individuazione di risorse professionali interne all'Amministrazione scolastica ICS “Marco Arrio Clymeno” di Tortora (CS) e con il termine “Bando” la procedura per l'individuazione di risorse professionali esterne all'Amministrazione scolastica ICS “Marco Arrio Clymeno” di Tortora (CS).

### **Art. 2 MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI**

- **1.** Sono oggetto di procedura semplificata e non si ricorre alla procedura comparativa, attraverso Avviso\Bando, per la scelta dell'esperto/collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.

- **2.** Si applica la procedura semplificata, senza Avviso\Bando, con individuazione e affidamento diretto da parte del Dirigente scolastico, per incarichi di natura fiduciaria, per manifestazioni particolari che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari, in circostanze in cui si prefigura l'infungibilità del professionista e la cui previsione di spesa sia inferiore a € 5.000,00.
- **3.** Fatto salvo quanto disciplinato ai precedenti comma 1 e 2, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati per il reperimento di esperti tramite Avviso / Bando da pubblicarsi all'Albo del sito web dell'Istituto.

### **Art. 3 CONDIZIONI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI**

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge, a condizione di conformarsi a dette disposizioni.

Tuttavia, prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni, deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

L'affidamento dell'incarico a dipendenti di un'altra Amministrazione pubblica avverrà previa acquisizione da parte dell'Amministrazione richiedente dell'autorizzazione da rilasciarsi da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione del disposto dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione può richiedersi anche direttamente da parte dell'interessato .E' fatto, peraltro, divieto all'istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

### **Art. 4 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA**

- **1.** Il Dirigente scolastico, sulla base del P.T.O.F. e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti con esperti e verifica la disponibilità del personale interno e/o di quello esterno.
- **2.** La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per 7 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:
  - a. oggetto della prestazione;
  - b. tempi di attuazione;
  - c. durata del contratto;

- d. criteri di selezione;
- e. compenso max proposto;
- f. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
- g. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

- **3.** Alla scadenza della data dell'Avviso, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando di cui al successivo art.4.

#### **Art. 5 PUBBLICAZIONE DEI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

- **1.** I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi l'art. 44 §4,del Decreto Interministeriale 28/08/2018, n°129,soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente, per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro. Nel caso di preventivo accertamento dell'inesistenza di esperti tra personale interno, si procede direttamente all'emanazione del Bando anche senza il passaggio relativo all'emanazione dell'Avviso di cui all'art. 3.

- **2.** Negli altri casi, esaurita la procedura prevista al precedente art. 3, ove ne ricorrono le condizioni, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione di esperti esterni, mediante pubblicazione di apposito bando per 15 giorni consecutivi, festivi inclusi, sul sito web dell'Istituto.

- **3.** Il bando deve contemplare:

- a. oggetto della prestazione;
- b. tempi di attuazione;
- c. durata del contratto;
- d. compenso max proposto;
- e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande.
- f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

- **4.** Trascorsi tre giorni dalla data di scadenza del Bando, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla procedura semplificata di cui ai cc. 1 e 2 dell'art. 2.

#### **Art. 6 MODALITÀ DI ISTANZA DI PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E AI BANDI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

- **1.** La domanda di partecipazione all'Avviso di selezione e/o Bando dovrà riportare:

- a. Dati anagrafici;
- b. Titoli culturali;
- c. Esperienze professionali;
- d. Pubblicazioni;
- e. Dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi;
- f. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni);
- g. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni);
- h. Proposta compenso richiesto;

- **2.** Alla domanda vanno allegati:

- a. curriculum vitae in formato europeo;
- b. certificato penale (solo per i candidati esterni e se espressamente richiesto);

c. documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d,g. o autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.

- 3. La domanda va consegnata in copia cartacea brevi manu agli uffici dell'Istituto e in busta chiusa. La stessa può essere inviata all'Istituto tramite raccomandata A/R e/o pec; in tal caso è ritenuta valida la data di arrivo all'Istituto, o via mail \mail pec, quando specificato.

## **Art.7 CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PER LA SELEZIONE INTERNA E PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

- 1. La selezione, ove espressamente richiesto da norme, circolari o disposizioni varie, e ove ritenuto opportuno per ragioni didattiche, organizzative o gestionali, sarà rivolta a personale che abbia titoli specifici. Il titolo specifico per accedere alla selezione sarà indicato nel bando: in questi casi chiunque non sia in possesso del titolo di accesso indicato espressamente nell'avviso\bando non potrà partecipare alla selezione e, ove produca domanda, verrà automaticamente escluso dalla procedura.

- 2. Si valuteranno, quindi in relazione alle esigenze:

### **Titolo di studio**

- Curriculum del candidato con:  
Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;  
Esperienze metodologiche – didattiche;  
Attività di libera professione nel settore;  
Corsi di aggiornamento;  
Pubblicazioni e altri titoli;  
Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto;  
Proposta progettuale del candidato.

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;

Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;

Valore innovativo del progetto presentato dal candidato;

Eventuali precedenti esperienze didattiche;

Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente. A parità di punteggio, sarà data la precedenza, in ordine di priorità, ai candidati con la più giovane età.

## **Art. 8 IL DOCENTE MADRELINGUA**

Nei corsi riservati all' insegnamento delle lingue straniere, priorità assoluta va data ai docenti "madrelingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver seguito:

a) il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;

**b)** il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle elementari al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea anche se conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b), la laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il “Quadro comune europeo di riferimento per le lingue” rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente.

Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del Framework europeo l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione almeno di livello C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la scuola potrà fare ricorso ad esperti “non madrelingua” ma che siano, obbligatoriamente, in possesso della laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia.

Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata.

La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

Può essere valutato il possesso di un certificato di abilitazione all'insegnamento della lingua inglese a non anglofoni (Inglese come L2); esempi di tali certificati sono il TEFL (teaching English as a foreign language), il TESL (teaching English as a second language) ed il TESOL (English for speakers of other languages) o attestati simili per le altre lingue. L'obbligatorietà del docente madrelingua per i corsi di lingua straniera è prevista solo per i P.O.N.; tuttavia si raccomanda una scelta oculata delle competenze del docente anche per gli altri progetti.

## **Art. 9 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE**

Gli avvisi relativi alle attività ed insegnamenti per i quali, di volta in volta, devono essere conferiti incarichi, sono pubblicati all'albo ufficiale della scuola e sul sito web d'Istituto. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati e la documentazione da produrre. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito da Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini del conferimento dell'incarico. Il dirigente può procedere a trattativa diretta, in caso di mancanza di domande per la partecipazione alla procedura di selezione e nel caso che il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie. Nel caso di un progetto prospettato da un esperto esterno e fatto proprio dalla scuola, la posizione dell'autore del progetto viene assimilata a quella del soggetto unico competente.

## **Art. 10 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

La determinazione da parte del D.S. del corrispettivo relativo ai singoli contratti deve essere ispirata ai principi e alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (leggi- CCNL scuola - tariffe professionali). In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita documentazione, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte

del Dirigente responsabile, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. Possono essere previsti acconti in corso di attuazione della prestazione lavorativa. Agli esperti nelle varie attività progettuali non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

## **Art. 11 INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI**

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico che può avvalersi di una Commissione appositamente costituita che procede alla comparazione delle candidature.

La Commissione è formata da max cinque persone; fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico e il DSGA.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art.2 con particolare riguardo e prevalenza dei seguenti requisiti:

- 1.** esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- 2.** valore innovativo della metodologia didattica proposta dal candidato;
- 3.** precedenti esperienze professionali riconducibili alle attività proposte;
- 4.** l'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico;
- 5.** entro quindici gg. successivi lavorativi al termine dell'Avviso /Bando, il Dirigente Scolastico pubblica, sul sito dell'Istituto, le graduatorie provvisorie degli aspiranti interni ed esterni;
- 6.** gli aspiranti agli incarichi hanno facoltà di produrre ricorso avverso le graduatorie provvisorie entro i 7 gg. lavorativi consecutivi, se trattasi di contraenti interni, e entro 15 gg., se trattasi di contraenti esterni;
- 7.** in caso di assenza di ricorsi, l'Avviso/Bando si intende definitivo. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti sul sito dell'Istituto entro i 10 gg. successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi.

## **Art. 12 TEMPI E MODALITÀ PER I RICORSI**

- 1.** I concorrenti hanno facoltà di produrre ricorso avverso le determinazioni dell'Amministrazione scolastica entro i 7 gg. lavorativi consecutivi, se trattasi di contraenti interni, e entro 15 gg., se trattasi di contraenti esterni, la pubblicazione delle graduatorie provvisorie emanata dall'Istituto.
- 2.** Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente Scolastico dell'Istituto: il ricorso va esclusivamente prodotto , brevi manu o trasmesso allo stesso a mezzo posta certificata , o inviato per A/R. In quest'ultimo caso fa fede la data di acquisizione da parte dell'Istituto.
- 3.** I ricorsi sono esaminati dal Dirigente scolastico, coadiuvato, eventualmente, dalla Commissione di cui all'art. 11 del presente Regolamento.

## **Art. 13 ESCLUSIONE DALLA PARTECIPAZIONE AGLI AVVISI DI SELEZIONE INTERNA E/O BANDI**

- 1.** Sono escluse dalla partecipazione agli Avvisi/Bandi le domande:
  - a.** pervenute oltre i termini stabiliti;
  - b.** non compilate come richiesto;

- c. incomplete;
- d. non corredate dalla documentazione richiesta nell'Avviso\Bando;
- e. prive della sottoscrizione autografa.

2. Il Personale interno è escluso dal Bando, avendo accesso prioritario all'Avviso di Selezione interna, o in casi di volta in volta specificati.

#### **Art. 14 PUBBLICAZIONE DELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI INTERNI ED ESTERNI**

1. Esaurite le fasi di cui ai precedenti articoli, entro 30 gg dal termine di scadenza dell'Avviso/ Bando, il Dirigente scolastico pubblica all'Albo on line dell'Istituto, la graduatoria definitiva redatta per l'individuazione dei contraenti.

2. Viene data, contestualmente, comunicazione al contraente vincitore.

#### **Art. 15 STIPULA DEL CONTRATTO**

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto, se prevista, e l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del codice civile. Il regime fiscale è quello conseguente al rapporto definito dal contratto. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e non sono automaticamente prorogabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

#### **Art. 16 AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n° 165/2001.

#### **Art. 17 RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.

**3.** Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi degli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.

**4.** Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

### **Art. 18 INTERVENTI DI ESPERTI SENZA ONERI PER LA SCUOLA**

**1.** Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite Convenzioni con Enti e Associazioni finalizzate alla collaborazione di loro esperti per la realizzazione di attività deliberate dal Collegio Docenti e previste nel PTOF.

**2.** Il Dirigente scolastico è delegato anche a stipulare Convenzioni con le Università e/o Scuole secondarie finalizzate all'accoglimento di studenti tirocinanti.

### **Art. 19 PROPRIETA' DELLE RISULTANZE**

1.Tutti i prodotti realizzati, quali elaborati, relazioni e ogni altra documentazione sono di proprietà esclusiva dell'Amministrazione scolastica, restando assolutamente precluso al soggetto affidatario ogni uso o divulgazione, anche parziale, dei prodotti realizzati senza autorizzazione preventiva.

### **Art. 20 ENTRATA IN VIGORE**

**1.** Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo dopo la sua approvazione da parte dell'Organo competente.

### **Art. 21 NORME FINALI**

**1.** Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto in data 18/12/ 2018 con delibera n. 7 e resterà in vigore fino a nuova deliberazione dell'Organo collegiale competente. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito dell'Istituto.

Allegati:

A. FAC SIMILE DI DETERMINA CON AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO DOCENTI TUTOR E DOCENTI ESPERTI CON RELATIVA GRIGLIA DI VALUTAZIONE;

B. FAC SIMILE DI BANDO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE ESTERNO CON GRIGLIA DI VALUTAZIONE;

C. ESEMPIO DI INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 (GDPR)

**ALLEGATO A**

**FAC SIMILE DI DETERMINA CON AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO DOCENTI TUTOR E DOCENTI ESPERTI CON RELATIVA GRIGLIA DI VALUTAZIONE**

**Oggetto: DETERMINA PROCEDURA SELEZIONE INTERNA DOCENTI ESPERTI – TUTOR D'AULA per realizzazione del programma operativo nazionale ....Avviso AOOGDEFID Prot. n. .... del ... CUP: ... SOTTOAZIONE ... CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: ...**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- VISTI** i seguenti regolamenti UE: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l’Avviso MIUR .. del ... per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di percorsi...”;
- VISTA** la nota autorizzativa Prot. n. AOOGDEFID ....;
- VISTA** la lettera di Autorizzazione al Progetto Prot. n. AOOGDEFID....;
- VISTO** il proprio decreto prot. n. ....di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto ...;
- VISTA** la delibera n° 18 del 09 maggio 2018 del Consiglio di Istituto che ratifica la variazione di bilancio;
- CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

**TENUTO CONTO** che per l'attuazione del progetto... è necessario reperire docenti esperti e tutor che abbiano competenze professionali nelle attività previste dal Progetto;

**CONSIDERATO** che l'Iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

- a)** Verifica preliminare in merito alla presenza e disponibilità di personale idoneo interno;
- b)** Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165);

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente Decreto;

## **DETERMINA**

### **Art.1**

Si decreta l'avvio delle procedure per la selezione di docenti esperti – tutor rivolta al personale interno di questa istituzione scolastica in possesso dei requisiti, come da Avviso allegato alla presente Determina, di cui fa parte integrante.

### **Art.2**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una Commissione, appositamente nominata, in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze maturate, secondo la griglia allegata all'Avviso.

### **Art.3**

La presente Determina con l'Avviso di selezione e con allegati la Domanda di Partecipazione (Allegato A) e la Scheda di autovalutazione (Allegato B), saranno pubblicati e resi noti a tutto il personale scolastico all'Albo on Line ed in Amministrazione Trasparente.

### **Art.4**

I requisiti richiesti, la modalità di presentazione domanda ed i termini di scadenza sono indicati nell'Avviso.

### **Art.5**

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento scritto del Dirigente Scolastico, a seguito verbale della Commissione di valutazione. Questa istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

### **Art.6**

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 196/2003. Il titolare del trattamento dei dati e il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico ....

### **Art.7**

L'Amministrazione ha facoltà di non far luogo all'Avviso, di prorogarne la data, di revocarlo in qualsiasi momento, dandone pubblicità stessi mezzi, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo.

## A V V I S O

previsto da Art.4 Determina

### Art.1

#### Finalità della selezione

Il presente Avviso ha come finalità la verifica della sussistenza e la selezione di personale interno finalizzata allo svolgimento delle attività previste dal Progetto PON”, così come indicato agli artt. 4, 5 e seguenti.

### Art.2

#### Requisiti generali di prima ammissione

Sono ammessi alla selezione, come **esperti e tutor** per i laboratori formativi, tutti i docenti a **tempo indeterminato e determinato**, in possesso dei requisiti di cui all'art.5.

### Art.3

#### Descrizione generale del Progetto

Tipologia del modulo	Titolo modulo	Descrizione del modulo	Titoli specifici di accesso Esperto	Titoli specifici di accesso Tutor	Importo autorizzato modulo	Tipologia incarichi	N. ore moduli
...	...	...	...	...	...	...	...

### Art.4

#### Compiti delle varie figure professionali

##### ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del Progetto, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzando gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del Progetto promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Predisponde la tempistica degli interventi ed i contenuti;
- Predisponde il monitoraggio delle competenze di partenza e finali degli alunni;
- Predisponde modalità di autovalutazione per gli alunni;
- Predisponde il monitoraggio del livello di soddisfazione e l'efficacia del corso per gli alunni riguardo a Esperto – Tutor – Figura aggiuntiva (se prevista);
- Utilizza una metodologia in linea con il bando e caratterizzata da un approccio “non formale”;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;

- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisponde proposta di acquisto materiali ritenuti necessari ai corsisti e la comunica al DS o suo referente;
- Sulla piattaforma: Completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- In collaborazione con il tutor, segue l'inserimento nel sistema “gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso collabora con il tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi ad iscrizione/presenza e li invia al responsabile del sito web;
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculare degli allievi;
- Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, su supporto informatico

## **TUTOR**

- Predisponde spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Sulla piattaforma:
  - Completa la propria anagrafica;
  - Profila i corsisti;
  - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
  - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione; Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema “Gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
  - Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
  - Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
  - Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
  - Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
  - Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculare degli allievi;
  - Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
  - Predisponde, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
  - Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
  - A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

## **Competenze delle figure coinvolte nel progetto**

### **ESPERTO - requisiti**

- Comprovata e documentata esperienza di docenza nei settori di attività previsti dal progetto, tramite presentazione di curricolo in formato europeo;
- Comprovata e documentata esperienza di aver svolto formazione in qualità di discente sui temi previsti dal progetto;
- Disponibilità a svolgere le lezioni nei tempi previsti dal progetto;
- Buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), e dei browser per la navigazione internet e della posta elettronica.
- Comprovarate e documentate competenze relazionali volte all'inclusione di alunni con fragilità.

### **TUTOR - requisiti**

- Comprovarate competenze informatiche, tramite presentazione di curricolo in formato europeo;
- Utilizzo di Internet e posta elettronica;
- Disponibilità a seguire le lezioni e svolgere l'attività nei tempi previsti dal progetto;
- Comprovarate e documentate competenze relazionali volte all'inclusione di alunni con fragilità.

### **Art.6**

#### **Retribuzione**

La retribuzione è quella prevista dal piano finanziario approvato nel Progetto:

- |                  |                     |                              |
|------------------|---------------------|------------------------------|
| <b>- EXPERTO</b> | <b>€ ... orarie</b> | <b>... ore di intervento</b> |
| <b>- TUTOR</b>   | <b>€ ... orarie</b> | <b>... ore di intervento</b> |

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

### **Art.7**

#### **Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi**

Per il conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico nominerà una commissione che procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta La valutazione delle istanze di partecipazione sarà effettuata secondo i seguenti parametri:

#### **TABELLA DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI**

#### **Titoli di studio (max 12 punti)**

Laurea specifica quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento o Laurea magistrale (max 5 punti)	110 con lode punti 5 110 punti 4
Possesso, oltre alla laurea eventualmente richiesta, di titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max 5 punti)	1 punto per ogni titolo
Corsi di specializzazione, perfezionamento post laurea (max 2 punti)	1 punto per corso

**Titoli didattici culturali (max 35 punti)**

Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di docenza
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di docenza
Esperienza di formatore nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di formazione
Certificazioni/pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (max 20 punti)	5 punti per ogni certificazione/pubblicazione

**Attività professionale (max 10 punti)**

Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni progetto
Precedenti esperienze lavorative nell'Istituto, valutate positivamente (solo in caso di parità di punteggio)	1 punto per ogni progetto/incarico
Esperienze lavorative nell'ambito dei P.O.N.	2 punti per ogni esperienza

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini dall'Avviso, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile della Commissione all'uopo istituita, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

A parità di punteggio costituirà titolo di precedenza la maggiore anzianità di servizio nell'Istituto. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

**Art.8**

**Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione**  
Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, **entro e non oltre le ore ... del ...;**

- attraverso mail certificata all'indirizzo: [csic8at008@pec.istruzione.it](mailto:csic8at008@pec.istruzione.it);
- con consegna a mano alla segreteria della scuola;
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo l'**Allegato A**, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
3. scheda autovalutazione – **Allegato “B”**;
4. copia carta di identità valida del candidato.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa

dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

#### **Art.9**

#### **Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

#### **Art.10**

#### **Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D.L.vo 196/2003 e degli ARTT. 13 E 14 Reg. (UE) 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

#### **Art.11**

#### **Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Catanzaro.

#### **Art.12**

#### **Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art.13**

#### **Pubblicazione dell'Avviso**

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web [www.istitutocomprendivotorta.edu.it](http://www.istitutocomprendivotorta.edu.it), all'albo online dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente e sul Registro Elettronico.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

...

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*ex art. 3,c.2 D.Lgs n. 39/93)*

**ALLEGATO B**

**FAC SIMILE DI BANDO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE ESTERNO CON GRIGLIA DI VALUTAZIONE;**

**BANDO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE ESTERNO QUALE N. ... FIGURE DI ESPERTO**

**Avviso ..... del ..... Competenze di base - CUP: ..... ; sottoazione .....**

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: .....**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTI** il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ed il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;

**VISTI** i seguenti regolamenti UE: Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale; Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’Avviso MIUR .....

**VISTA** la nota autorizzativa Prot. ....;

**VISTA** la lettera di Autorizzazione al Progetto Prot. ....;

**VISTO** il proprio decreto prot. .....di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto ....;

**VISTA** la delibera n° ..... del Consiglio di Istituto che ratifica la variazione di bilancio;

**CONSIDERATO** che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

**TENUTO CONTO** che per l’attuazione del progetto ..... è necessario reperire docenti esperti che abbiano competenze professionali nelle attività previste dal Progetto;

**CONSIDERATO** che l’iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:

**a)** Verifica preliminare in merito alla presenza e disponibilità di personale idoneo interno;

**b)** Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell’art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165);

**TENUTO CONTO** che questa Istituzione Scolastica ha già esplicitato una **selezione tra il personale interno** – Determina con Avviso Prot. .... - e successivamente una selezione **IN REGIME DI COLLABORAZIONE PLURIMA** rivolta in ordine di precedenza assoluta a **PERSONALE DI ALTRE SCUOLE** - Avviso ..... – per il reperimento delle figure in oggetto ed entrambe non hanno visto nessuna candidatura;

## **EMANA**

il presente **Bando Esterno**, per il reclutamento di personale a cui affidare l'incarico di **ESPERTO** per l'attuazione di n. .... moduli didattici del progetto indicato in premessa;

### **Art.1**

Nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto Leg.vo n. 165/2001 e ss.mm.ii, in particolare l'art. 7 "Gestione delle Risorse" comma 6 b): "l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno", saranno selezionati prioritariamente gli esperti all'interno dell'Istituto comprensivo. Ove non vi fossero candidati idonei a ricoprire gli incarichi in oggetto, in prima istanza, la scuola ricorrerà alle collaborazioni plurime previste dall'art. 35 del Contratto collettivo nazionale di lavoro comparto scuola (Punto a). In mancanza di risorse umane indicate al punto a), l'Amministrazione provvederà a valutare le candidature di esperti esterni alla scuola.

### **Art.2**

Le figure da selezionare con il presente **BANDO ESTERNO**, saranno impegnate nelle attività inerenti le azioni di formazione previste nel **PROGETTO**: ..... per la realizzazione dei seguenti moduli:

<b>Tipologia del modulo</b>	<b>Titolo modulo</b>	<b>Descrizione del modulo</b>	<b>Titoli specifici di accesso Esperto</b>	<b>Tipologia incarichi</b>	<b>N. ore moduli</b>
...	...	...	...	...	...

### **Art.3**

#### **Compiti**

##### **ESPERTO**

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del Progetto, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando .... analizzando gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del Progetto promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Predisponde la tempistica degli interventi ed i contenuti;

- Predisponde il monitoraggio delle competenze di partenza e finali degli alunni;
- Predisponde modalità di autovalutazione per gli alunni;
- Predisponde il monitoraggio del livello di soddisfazione e l'efficacia del corso per gli alunni riguardo a Esperto – Tutor;
- Utilizza una metodologia in linea con il bando e caratterizzata da un approccio “non formale”;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisponde proposta di acquisto materiali ritenuti necessari ai corsisti e la comunica al DS o suo referente;
- Sulla piattaforma: Completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- In collaborazione con il tutor, segue l'inserimento nel sistema “gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso collabora con il tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi ad iscrizione/presenza e li invia al responsabile del sito web;
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculare degli allievi;
- Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, su supporto informatico

#### **Art.4**

#### **Competenze**

#### **ESPERTO - requisiti**

- “Madre lingua”;
- Comprovata e documentata esperienza di docenza nei settori di attività previsti dal progetto, tramite presentazione di curricolo in formato europeo;
- Comprovata e documentata esperienza di aver svolto formazione in qualità di discente sui temi previsti dal progetto;
- Disponibilità a svolgere le lezioni nei tempi previsti dal progetto;
- Buona conoscenza e idonea capacità di utilizzo dei principali applicativi windows (word, excel, etc.), e dei browser per la navigazione internet e della posta elettronica.
- Comprovate e documentate competenze relazionali volte all'inclusione di alunni con fragilità.

## **Art.5**

### **Retribuzione**

La retribuzione è quella prevista dal piano finanziario approvato nel Progetto:

**ESPERTO                    € ... orarie onnicomprensive                    30 ore di intervento**

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e, previo accreditamento delle risorse finanziarie e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività.

## **Art.6**

### **Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi**

Per il conferimento dell'incarico il Dirigente Scolastico nominerà una commissione che procederà ad una valutazione comparativa della documentazione prodotta La valutazione delle istanze di partecipazione sarà effettuata secondo i seguenti parametri:

#### **TABELLA DI VALUTAZIONE E PUNTEGGI**

<b>Titoli di studio (max 12 punti)</b>	
--	--

Laurea specifica quadriennale o quinquennale vecchio ordinamento o Laurea magistrale (max 5 punti)	110 con lode punti 5 110 punti 4 con altra votazione punti 2
Possesso, oltre alla laurea eventualmente richiesta, di titoli culturali afferenti la tipologia di intervento (max 5 punti)	1 punto per ogni titolo
Corsi di specializzazione, perfezionamento post laurea (max 2 punti)	1 punto per corso

<b>Titoli didattici culturali (max 35 punti)</b>	
--	--

Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di docenza
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di docenza
Esperienza di formatore nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di formazione
Certificazioni/pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (max	5 punti per ogni

20 punti)	certificazione/pubblicazione
-----------	------------------------------

### Attività professionale (max10 punti)

Esperienze lavorative nel settore di pertinenza (max 5 punti)	1 punto per ogni progetto
Precedenti esperienze lavorative nell'Istituto, valutate positivamente (solo in caso di parità di punteggio)	1 punto per ogni progetto/incarico
Esperienze lavorative nell'ambito dei P.O.N.	2 punti per ogni esperienza

Tutte le domande, pervenute secondo le modalità ed i termini dell'Avviso, saranno oggetto di valutazione. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base dei punteggi sopra indicati, al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi.

A parità di punteggio si attribuirà l'incarico all'aspirante più giovane di età. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali e di attuazione ed ai requisiti di partecipazione indicati nel presente bando.

### Art.7

#### **Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle domande di partecipazione**

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, **entro e non oltre le .....**,

- attraverso mail certificata all'indirizzo: [csic8at008@pec.istruzione.it](mailto:csic8at008@pec.istruzione.it);
- con consegna a mano alla segreteria della scuola;
- a mezzo posta (raccomandata con ricevuta di ritorno; farà fede la data di acquisizione al protocollo della scuola e non quella di invio).

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno, pena l'esclusione:

1. la domanda di partecipazione, redatta secondo **l'Allegato A**, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
2. il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
3. scheda autovalutazione – **Allegato “B”**;
4. copia carta di identità valida del candidato.

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico nonché l'autorizzazione a svolgere attività

inerenti le azioni di formazione previste dal **PROGETTO**:...a firma del responsabile della propria Istituzione Scolastica.

#### **Art.8**

#### **Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi**

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'Istituto e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo 15 giorni dalla data di pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda di disponibilità, nonché la possibilità di annullare in qualsiasi momento il procedimento di conferimento.

#### **Art.9**

#### **Trattamento dei dati personali**

In applicazione del D.L.vo 196/2003 e degli ARTT. 13 E 14 Reg. (UE) 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

#### **Art.10**

#### **Controversie**

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Catanzaro.

#### **Art.11**

#### **Rinvio alla normativa**

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art.12**

#### **Pubblicazione del Bando**

Per il presente bando si adotta la seguente forma di pubblicità: Pubblicazione sul sito web [www.istitutocomprendivotorita.edu.it](http://www.istitutocomprendivotorita.edu.it), all'albo online dell'Istituto, in Amministrazione Trasparente.

**ALLEGATO B – ESEMPIO DI INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE  
2016/679 (GDPR)**

Titolare del trattamento è l' **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“MARCO ARRIÖ CLYMEMO”**

Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora (Cs) – Fax 0985/764043

*Codice Fiscale 96031290784 – Cod. Mecc. CSIC8AT008*

e-mail: [csic8at008@istruzione.it](mailto:csic8at008@istruzione.it) PEC: [csic8at008@pec.istruzione.it](mailto:csic8at008@pec.istruzione.it) sito web: [www.istitutocomprendivotortora.gov.it](http://www.istitutocomprendivotortora.gov.it)

Il legale rappresentante del Titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro tempore reperibile presso la sede del titolare del trattamento	Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Informatica e Didattica s.a.s Via Dogana, 295 – 87032 Amantea (CS) Tel. 0982.41460 – e-mail <a href="mailto:indica@infocima.it">indica@infocima.it</a> Pec <a href="mailto:info@pec.infocima.it">info@pec.infocima.it</a>
--	---

**INFORMATIVA per FORNITORI ed ESPERTI ESTERNI**

**Premessa**

Gli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) definiscono le regole di informazione sulla gestione dei dati personali.

I fornitori e gli esperti esterni, in qualità d'Interessati, devono prenderne adeguata visione e possono chiedere ulteriori informazioni in segreteria.

**Finalità del trattamento dei dati**

**Finalità:** il trattamento dei dati personali è finalizzato alla gestione organizzativa e contabile del rapporto di fornitura e/o alla prestazione di servizi, nonché ai trattamenti fiscali, previdenziali, assistenziali, in conformità agli obblighi di leggi, regolamenti e contratti.

**Base giuridica del trattamento dei dati**

**Base giuridica:** il trattamento dei dati personali ha come base giuridica l'adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento e/o l'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte e non necessita del consenso. Il trattamento dei dati personali per specifiche finalità diverse da quelle istituzionali e obbligatorie, ha come base giuridica il consenso dell'interessato.

**Modalità di raccolta e trattamento dei dati**

**Modalità:** i dati vengono conferiti direttamente dai fornitori/experti in sede di stipulazione/esecuzione del contratto di fornitura, o raccolti presso albi-registri-elenchi-documenti-siti pubblici liberamente accessibili.

Il trattamento è effettuato secondo i principi di liceità, correttezza e trasparenza nei confronti dell'interessato e trattati compatibilmente con le finalità del trattamento.

I dati raccolti sono “minimizzati”, cioè adeguati, pertinenti e limitati a quanto strettamente necessario rispetto

alle finalità del trattamento, esatti e aggiornati.

Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: Direttore SGA, Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale ATA.

Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con specifica nomina sottoscritta dal Dirigente Scolastico. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.

Il complessivo processo di trattamento viene controllato dalla fase di raccolta fino all'archiviazione storica mantenuta per i periodi consentiti.

#### **Natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati**

Affinché la scuola possa svolgere al trattamento definito nelle finalità/modalità, gli Interessati sono tenuti a conferire tutti i dati personali necessari per l'esatta esecuzione degli obblighi contrattuali e di legge sulla fornitura contrattata (ove previsto anche titoli di studio, abilitazioni, curricolo).

**Dati obbligatori:** dati anagrafici completi, curricolo e titoli degli studi, abilitazioni, documenti per la verifica del corretto adempimento degli obblighi fiscali.

#### **Conseguenze di un eventuale rifiuto di conferimento**

Il consenso per il trattamento di dati **obbligatori** e funzionali alla gestione del contratto non è dovuto in virtù dell'adempimento del titolare ad obblighi di legge.

#### **Soggetti e Categorie destinatari dei dati e ambiti di Comunicazione/Diffusione**

La comunicazione/diffusione, in osservanza delle norme, riguarda i soli dati **consentiti** e per le sole **finalità istituzionali obbligatorie**.

**Comunicazione:** ad enti pubblici e soggetti privati in osservanza di leggi, contratti e regolamenti: uffici ministeriali, enti/funzionari pubblici per ispezioni e controlli, eventuali enti erariali, altre istituzioni scolastiche, istituti tesorieri, assicurazioni, partners di corsi di formazione.

**Diffusione:** per **eventuali ed esclusivi obblighi di legge**, nei soli casi dovuti, all'Albo e sul sito web e mediante altri mezzi di diffusione della scuola.

#### **Conservazione dei dati**

I dati vengono conservati per il periodo necessario alla gestione del rapporto tra il Titolare e l'interessato; la durata è stabilita da specifiche norme e regolamenti o secondo criteri adeguati allo specifico trattamento di volta in volta effettuato.

#### **Diritti dell'Interessato**

L'Interessato può far valere i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, chiedendo notizie sui dati personali in relazione a: origine, raccolta, finalità, modalità, processo logico applicato e può esercitare i diritti su: accesso, rettifica, cancellazioni (oblio), limitazione. L'interessato che riscontra violazione del trattamento dei propri dati può proporre reclamo all'autorità di controllo. L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso prestato per una o più specifiche attività senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul precedente consenso. Il personale amministrativo di segreteria, opportunamente istruito, è incaricato per fornire all'Interessato informazioni ed elementi documentali adeguati alle richieste avanzate e consentiti dalle norme.

#### **Principi applicabili al trattamento di categorie particolari di dati personali (sensibili e giudiziari)**

Eventuali richieste, raccolte, trattamenti di categorie particolari di dati (sensibili e giudiziari), avvengono se:

- l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati
- il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici dell'interessato o del Titolare
- il trattamento riguarda dati resi manifestamente pubblici dall'interessato
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o quando le autorità esercitino le loro funzioni giurisdizionali
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri

dunque per **compiti** istituzionali organizzativi e amministrativi e per trattamenti che non potrebbero essere adempiuti mediante dati di natura diversa.

Il trattamento di dati relativi a condanne penali e reati avviene soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.

Gli interessati dichiarano di aver ricevuto, letto e compreso la presente informativa sul trattamento dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679. La presente è reperibile anche sul sito web dell'istituto scolastico.

Data \_\_\_\_\_

	Esperto/Legale rappresentante
Cognome e nome	
Società appartenenza	di

Firma

\_\_\_\_\_