



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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



LICEO CLASSICO "PITAGORA"

Piazza Umberto I, 15 – 88900 CROTONE

c. f. 81004910790 Tel. 0962/905731 fax 0962/20922 e-mail [krpc020001@istruzione.it](mailto:krpc020001@istruzione.it) sito:  
<http://www.liceopitagoracrotone.edu.it> - c.un.uff. UFHY7

Prot. N. 74c/24

**OGGETTO: BANDO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI TUTOR – REFERENTE PER LA VALUTAZIONE – PERSONALE ATA - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). FSE-PON Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro – 2° edizione - 10.2.5A Competenze Trasversali. Progetto “ALTERNANZA SCUOLA LAVORO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO” – Codice Identificativo Progetto 10. 2.5A-FSEPON-CL-2019-38 CUP E18H16000060007**

### Il Dirigente Scolastico

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

**Visto** il D.I 28/08/2018 n. 129 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche”;

**Visto** il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**Visti** I Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**Visto** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**Visto** l’avviso AOODGEFID\Prot. n. **9901 del 20/04/2018** Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola lavoro- 2° Edizione - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 -2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 10.2.5A Competenze Trasversali;

**Vista** la delibera n. 11 del Collegio dei Docenti del verbale n. 2 del 27/09/2017 con la quale è stata approvata la partecipazione a tutti i bandi europei, regionali e di carattere rilevante;

**Vista** la delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto verbale n. 1 del 27/10/2017 con la quale è stata approvata la partecipazione a tutti i bandi europei, regionali e di carattere rilevante

**Vista** la Candidatura N. 20838 inoltrata il 15/06/2018

**Vista** l'autorizzazione del progetto con identificativo **10. 2.5A-FSEPON-CL-2019-38** di cui alla nota MIUR n. prot. 11290 del 05 aprile 2019;

**Vista** la nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" e Allegati;

**Vista** la nota MIUR prot. AOODGEFID/3061 del 18/02/2016 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Integrazioni e chiarimenti in merito alle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria – nota Prot.n.AOODGEFID/1588 del 13/01/2016"

**Vista** la nota MIUR prot. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti" che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017

**Preso Atto della** successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale

**Visto** Il proprio provvedimento, determina dirigenziale n. 84 del 17/06/2019 di formale iscrizione in bilancio art 4 comma 4 del D.I. n. 129/2018 – del finanziamento FSE per il **Progetto 10. 2.5A-FSEPON-CL-2019-38** per un importo pari a € **30.253,50**;

**Vista** la Pubblicazione del Manuale Operativo di Gestione (MOG) n. prot. 28749 del 24 settembre 2019

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

## COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione interna all'amministrazione scrivente per il reclutamento di personale docente per n. 3 tutor, n. 1 referente per la valutazione, e il personale ATA per l'attuazione del **Progetto 10. 2.5A-FSEPON-CL-2019-38** consistente nell'attivazione di moduli formativi per alunni di scuola secondaria II grado:

Sottoazione		TITOLO MODULO
<b>10.2.5A Competenze trasversali</b>	<b>1</b>	CON IL VENTO IN POPPA: UNA MANIFESTAZIONE VELICA COME PROMOZIONE DEL TERRITORIO
	<b>2</b>	GREEN IS GOOD
	<b>3</b>	IN... COMPAGNIA TEATRALE

### **Art.1: Figure professionali e prestazioni richieste**

#### **TUTOR**

##### **Compiti:**

1. partecipare alla selezione degli allievi partecipanti nonché raccogliere e curare tutto il materiale
2. cartaceo necessario all'espletamento del corso (iscrizione allievi, schede allievi, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario corso, ecc.);
3. curare il "registro didattico e di presenza", le cui pagine devono essere numerate e vidimate dal Dirigente Scolastico e sul quale vanno annotati: le presenze e le firme dei partecipanti; l'orario (inizio e fine dell'intervento formativo); gli esperti, i tutor e le loro firme; i contenuti trattati, con riferimento all'articolazione delle fasi di progettazione e di programmazione didattica;
4. compilare on line i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il personale di Segreteria;
5. provvedere all'inserimento on line - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall'Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) in collaborazione con il docente formatore;
6. predisporre una lista delle spese di funzionamento e gestione del corso (materiale didattico e di consumo, acquisto di strumenti di costo contenuto strettamente finalizzati alla realizzazione dello specifico progetto, materiale di cancelleria e tutto quanto necessario al buon andamento del corso);
7. informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgono nello svolgimento del corso e segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce rispetto allo standard previsto;
8. predisporre, in collaborazione con il tutor formatore, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli alunni devono acquisire;
9. facilitare i processi di apprendimento degli allievi, collaborare con il tutor formatore nella conduzione delle attività del modulo formativo e supportare gli studenti nelle attività didattiche;
10. coordinare le diverse risorse umane che partecipano all'azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
11. partecipare con i docenti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;

12. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
13. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
14. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
15. redigere, a conclusione del modulo formativo, una relazione sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati
16. consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto.

## **REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

### **Compiti:**

1. Cooperare con DS, DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture e degli strumenti;
2. Coordinare le attività valutative inerenti l'intero Progetto autorizzato e costituire un punto di collegamento con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma, in particolar modo con l'INVALSI;
3. garantire, di concerto con tutor e docenti di ciascun modulo formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
4. coordinare le iniziative di valutazione dei vari moduli formativi, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
5. predisporre una scheda di autovalutazione da far compilare ai docenti e ai tutor di ciascun modulo formativo relativamente alle risorse impiegate, ai risultati conseguiti e alle criticità riscontrate nella realizzazione del modulo nonché elaborare e somministrare questionari sull'efficacia di ciascun modulo formativo;
6. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
7. verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
8. inserire sulla piattaforma INDIRE predisposta dal MIUR i dati richiesti;
9. redigere relazione conclusiva sull'attività svolta evidenziando elementi di forza e criticità riscontrati.

## **PERSONALE AMMINISTRATIVO**

### **Compiti:**

1. Acquisire relativa documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;
2. effettuare la gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
3. acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
4. -organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;

5. archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

## COLLABORATORI SCOLASTICI

### Compiti:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;
- curare la pulizia dei locali;
- curare fotocopiatura e rilegatura atti
- eseguire le indicazioni e collaborare con le figure di progetto.

### Art.2 oggetto dell'incarico

<b>Modulo formativo</b> <b>CON IL VENTO IN POPPA: UNA</b> <b>MANIFESTAZIONE VELICA COME</b> <b>PROMOZIONE DEL TERRITORIO</b>	<b>Destinatari</b> 15 allievi	<b>Durata Modulo</b> 90 ore	<b>Profili e competenze</b> <b>richieste.</b>
<p>Il progetto ha come obiettivo di attivare uno processo formativo che possa far capire in un contesto esterno alla scuola come si possa promuovere il territorio organizzando un evento sportivo a rilevanza internazionale, per il quale formare figure qualificate in area economico-turistica. OBIETTIVI: E' proprio per tale motivo che l'esperienza di alternanza scuola-lavoro si propone come un valido aiuto e strumento di fortificazione per legare l'ampio e diverso panorama economico della nostra Provincia con il mondo scolastico, riducendo il divario tra le competenze e le conoscenze richieste dal mondo del lavoro e quelle prefissate da un curriculum scolastico di indirizzo liceale. In particolare si propone un principio di valorizzazione della dimensione scientifica del sapere, anche nei suoi aspetti piu' attuali, attraverso il reperimento di fonti di informazione e promozione territoriale sia tradizionali che in rete. Competenze Abilità Conoscenze - Consapevolezza del proprio ruolo e delle funzioni dei diversi collaboratori aziendali - Capacità di adattamento organizzativo - Capacità di documentare e presentare il proprio lavoro (anche quello del gruppo) - Diritti e doveri dei lavoratori (conoscenza dei principi di organizzazione aziendale) - Incoraggiare alti standard di impegno e di responsabilità - Saper riconoscere il lavoro più corrispondente alle proprie inclinazioni e abilità - Saper analizzare, elaborare e rappresentare informazioni e dati scientifici - Utilizzare almeno una seconda lingua per orientarsi all'interno del mercato del lavoro. - Collaborare nel mantenimento delle condizioni di sicurezza del luogo di lavoro. - Utilizzare una terminologia specifica - Utilizzare in modo consapevole un computer e i principali programmi applicativi - Regole di base per la progettazione di materiale divulgativo Conoscenza dei propri punti di forza</p>	<p>I destinatari prescelti sono allievi del triennio, possibilmente un gruppo classe</p>	<p>In orario Extrascolastico Da gennaio 2020 ad agosto 2020. Secondo un calendario da definire</p>	<p><b>n.1 TUTOR docente interno</b> con riconosciuta esperienza professionale/didattica documentata e con esperienze in merito alle tematiche attinenti al modulo e in merito all'ASL</p>

<b>Modulo formativo</b> <b>GREEN IS GOOD</b>	<b>Destinatari</b> 15 allievi	<b>Durata Modulo</b> 90 ore	<b>Profili e competenze</b> <b>richieste.</b>
---	----------------------------------	--------------------------------	--

<p>Il progetto ha come obiettivo quello dell'attivazione di un processo formativo che miri a far conoscere, fuori dal contesto scolastico, la realtà agricola, ma anche quella dei prodotti tipici, come volano di sviluppo. Sulla base di una analisi del contesto economico del territorio di Crotona, emerge la necessità di formare figure qualificate in area economicoturistica. OBIETTIVI: E' proprio per tale motivo che l'esperienza di alternanza scuola-lavoro si propone come un valido aiuto e strumento di fortificazione per legare l'ampio e diverso panorama economico della nostra Provincia con il mondo scolastico, riducendo il divario tra le competenze e le conoscenze richieste dal mondo del lavoro e quelle prefissate da un curriculum scolastico di indirizzo liceale. In particolare si propone un principio di valorizzazione della dimensione scientifica del sapere, anche negli aspetti relativi all'ambiente. Competenze Abilità Conoscenze - Linguaggio specifico - Consapevolezza del proprio ruolo e delle funzioni dei diversi collaboratori aziendali - Capacità di adattamento organizzativo - Capacità di documentare e presentare il proprio lavoro (anche quello del gruppo) - Diritti e doveri dei lavoratori (conoscenza dei principi di organizzazione aziendale - Utilizzo del metodo sperimentale-scientifico - Saper riconoscere il lavoro più corrispondente alle proprie inclinazioni e abilità - Saper analizzare, elaborare e rappresentare informazioni e dati scientifici - Collaborare nel mantenimento delle condizioni di sicurezza del luogo di lavoro. - Regole di base per la progettazione di materiale divulgativo - Conoscenza dei propri punti di forza</p>	<p>I destinatari prescelti sono allievi del triennio, possibilmente un gruppo classe</p>	<p>In orario Extrascolastico Da gennaio 2020 ad agosto 2020. Secondo un calendario da definire</p>	<p><b>n.1 TUTOR docente interno</b> con riconosciuta esperienza professionale/didattica a documentata e con esperienze in merito alle tematiche attinenti al modulo e in merito all'ASL</p>
<p align="center"><b>Modulo formativo</b> <b>IN...COMPAGNIA TEATRALE</b></p>	<p align="center"><b>Destinatari</b> 15 allievi</p>	<p align="center"><b>Durata Modulo</b> 90 ore</p>	<p align="center"><b>Profili e competenze richieste.</b></p>
<p>Il progetto ha come obiettivo l'attivazione di un processo formativo che, fuori dal contesto scolastico, possa far conoscere il mondo del teatro dietro le quinte. Il progetto sotto la responsabilità dell'Istituzione scolastica, collega sistematicamente le diverse esperienze al conseguimento degli obiettivi del piano educativo. Sulla base di una analisi del contesto storico-artistico del territorio di Crotona, emerge la necessità di formare figure qualificate in area storico-artistico-linguistica, che ne possano valorizzare le specificità del territorio magno-greco. OBIETTIVI: E' proprio per tale motivo che l'esperienza di alternanza scuola-lavoro si propone come un valido aiuto e strumento di fortificazione per legare l'ampio e diverso panorama artistico della nostra Provincia con il mondo scolastico, riducendo il divario tra le competenze e le conoscenze richieste dal mondo del lavoro e quelle prefissate da un curriculum scolastico di indirizzo liceale. In particolare si propone un principio di valorizzazione della dimensione artistico-culturale del sapere, anche nei suoi aspetti economici, che sappiano recuperare il meglio del patrimonio tradizionale. Competenze Abilità Conoscenze - organizzazione di una compagnia teatrale - Capacità di intreccio tra sapere tecnico-pratico e altri saperi - Consapevolezza del proprio ruolo e delle funzioni dei diversi collaboratori aziendali - Capacità di adattamento organizzativo - Capacità di documentare e presentare il proprio lavoro (anche quello del gruppo) - Diritti e doveri dei lavoratori (conoscenza dei principi di organizzazione aziendale) - Incoraggiare il recupero del proprio patrimonio di tradizioni e saperi - Saper riconoscere il lavoro più corrispondente alle proprie inclinazioni e abilità Conoscenza dei propri punti di forza</p>	<p>I destinatari prescelti sono allievi del triennio, possibilmente un gruppo classe</p>	<p>In orario Extrascolastico Da gennaio 2020 ad agosto 2020. Secondo un calendario da definire</p>	<p><b>n.1 TUTOR docente interno</b> con riconosciuta esperienza professionale/didattica a documentata e con esperienze in merito alle tematiche attinenti al modulo e in merito all'ASL</p>

### **Art. 3: Criteri di selezione**

La valutazione delle candidature pervenute nei termini sarà effettuata dal Dirigente Scolastico- eventualmente coadiuvato da una Commissione – mediante comparazione dei curricula presentati, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

#### **SELEZIONE FIGURE INTERNE ( TUTOR - REFERENTE VALUTAZIONE)**

1° Macrocriterio: Titoli di Studio

2° Macrocriterio: Titoli culturali - professionali

3° Macrocriterio: Titoli di servizio o lavoro

Titoli valutabili		Condizioni e Punteggi Titolo	Punteggio massimo
Titoli culturali	Diploma/Laurea coerenti con area di intervento (Laurea Specialistica, Vecchio Ordinamento)	Voto 100 o INF. = 5 p Voto 101 a 105 = 6 p. Voto 106 a 110 = 7 p. Voto 110 e Lode = 8 p.	Max 8 p.
	Altri Diplomi/Lauree/Dottorati ricerca	Per titolo 2	Max 4 p.
	Master I Livello, Specializzazione e perfezionamento annuale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica; b) non pertinenti	a) 2 punti b) 1 punto	Max 6 p. Max 3 p.
	Master II Livello, Specializzazione e perfezionamento pluriennale: a) coerenti con progetto o ricadenti in area didattica; b) non pertinenti	a) 2 punti b) 1 punto	Max 6 p. Max 3 p.
	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate	0,5 per ogni corso di 30 h	Max 4 p.
Certificazioni competenze	CEFR livelli lingua inglese B1, B2, C1	Livello B1 = 2 Livello B2 = 3 Livello C1 = 4	Max 4 p.
	ECDL (o simili) <b>requisito essenziale</b> ECDL Livello specialistico (o simili)	1 punto 2 punti	Max 2.
	Certificazione LIM	4 punti	Max 4 p.
	Certificazione CLIL	5 punti	Max 5 p.
Titoli professionali	Attività di docenza in istituti di istruzione in discipline coerenti	Per anno scolastico (al 10 giugno) punti 0,10	Max 4 p.
	Attività di progettazione di piani, Coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con DS, Attività speciali, ASL	Per anno solare (a prescindere dal numero di attività) punti 1	Max 8 p.
	Attività di tutoring/docenza/progettazione in Progetti di insegnamento e non (PON-POR FSE).	Per anno solare ( massimo 2 progetti), punti 1 per attività	Max 12 p.
Punteggio minimo di ammissibilità per i docenti, con possibilità di deroga solo se nessun candidato supera il punteggio			20 punti

In caso di carenza di candidature si potrà procedere all'affidamento dell'incarico ad un unico soggetto per I due moduli.

#### Art.4 Condizioni di ammissibilità

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che

- possiedono i titoli di accesso previsti dal seguente avviso;
- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- possiedono la Certificazione ECDL per le adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della misura assegnata (**condizione assolutamente necessaria**),
- possiedono il titolo di studio eventualmente richiesto dalla specifica misura.

Sono ammessi alla selezione come **Referente per la valutazione**, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati **requisiti essenziali**:

1. docente a tempo indeterminato interno all'Istituto;
2. comprovate conoscenze informatiche ( **certificazione ECDL** );
3. conoscenza e utilizzo della piattaforma GPU 2014/2020
4. conoscenza delle disposizioni attuative FSE/FESR 2014/2020
5. progettazione PON 2014/2020

6. pregresse esperienze come Facilitatore/Valutatore

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione di:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
4. l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
5. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

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.

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.

#### **Art. 5. Modalità e termini di presentazione delle candidature**

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre brevi manu o via posta certificata la relativa domanda con allegati **ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli (Allegati) reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo:

<https://www.liceopitagoracrotone.edu.it>, pena l'inammissibilità.

**La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 13.00 del giorno 22/01/2020**

presso l'Ufficio protocollo del Liceo Classico Pitagora, con oggetto:

**“Candidatura Tutor/ Referente per la valutazione/ Personale ATA - Progetto PON FSE CODICE: il Progetto 10. 2.5A-FSEPON-CL-2019-38**

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna. In alternativa le domande potranno essere inviate con posta elettronica certificata all'indirizzo: [krpc020001@pec.istruzione.it](mailto:krpc020001@pec.istruzione.it)

**Qualora si voglia richiedere il conferimento di incarico per diversi moduli, dovrà essere presentata distinta richiesta per ciascun modulo.**

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata, **pena l'esclusione**:

1. Domanda per ciascuna figura richiesta completa di tutti gli Allegati afferenti al presente bando;
2. curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto (tranne che per il personale ATA ai quali verrà affidato incarico in base agli incarichi stabiliti nel piano delle attività previste dal Dsga);
3. autorizzazione al trattamento dei dati personali (D.Lgs 30 giugno 2003, nr 196);

Il mancato arrivo e/o la mancata consegna entro il suddetto termine, non potranno essere imputati alla scuola e causerà l'esclusione dalla selezione.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio e in caso di affidamento di incarico, si riserva la possibilità di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di **revoca** dell'incarico. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo – on line della scuola con pubblicazione, sul sito web della graduatoria provvisoria avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione;

Entro i successivi 7 gg sarà pubblicata la graduatoria definitiva e l'assegnazione dei moduli. L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli aspiranti individuati previa pubblicazione della graduatoria all'albo e sul sito web dell'istituto.

#### **Art. 6: Compensi**

I costi orari sono quelli stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto

✓ Nulla è dovuto al tutor per l'eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

Laddove, per cause impreviste, si dovesse procedere alla chiusura anticipata dei moduli formative si effettuerà il pagamento delle sole ore già prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

#### **Art.7. Modalità di attribuzione**

In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dalla Commissione di Valutazione a seguito di comparazione dei *curriculum vitae*, dei titoli e dei criteri di valutazione indicati.

**In caso di parità dei punteggi totali attribuibili l'incarico andrà conferito al candidato anagraficamente più giovane.**

Si procederà al conferimento degli incarichi mediante contratto o lettera di incarico.

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi entro il 31 agosto 2020. Eventuali reclami (entro cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria) possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione.

**Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazioni di titoli dichiarati cumulativamente e casi similari.**

#### **Art 8. Motivi di inammissibilità ed esclusione**

##### **8.1. Motivi di inammissibilità**

Sono causa di inammissibilità:

- ✓ Assenza dei requisiti generali di ammissione di cui all' art.4
- ✓ domanda pervenuta in anticipo o in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente Avviso;
- ✓ assenza della domanda di candidatura, degli allegati, di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- ✓ altri motivi rinvenibili nell'Avviso presente.

## **8.2. Motivi di esclusione**

Una eventuale esclusione dall'inserimento negli elenchi può dipendere da una delle seguenti cause:

- mancanza di firma autografa apposta sulla domanda, sul curriculum, su fotocopia documento e mancata autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza indicato.

## **Art. 9 Risoluzione del contratto**

Ai sensi delle disposizioni del Codice Civile è fatta salva la facoltà di questa Istituzione di recedere dal contratto, qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione, anche relativamente a uno solo degli obblighi derivanti dal contratto.

Costituirà motivo di risoluzione anticipata del contratto, inoltre, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- riscontrata non veridicità, in tutto o in parte, delle dichiarazioni e dei contenuti della domanda anche se riscontrate successivamente alla stipula del contratto ed ad attività parzialmente eseguite;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali, in particolare l'abbandono del posto di lavoro o l'omessa sorveglianza dei minori in corso di lezione;
- motivi di pubblico interesse.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato. A seguito di dichiarazione, da parte dell'Istituto, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

## **Art.10 . Tutela della Privacy**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L.196/2006 e sue modifiche.

## **Art. 11 - Responsabile del procedimento**

Il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Vita VENTRELLA

## **Art. 12 Norme finali e di salvaguardia**

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo peritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico e **potranno essere revocati** in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico- operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dell'incarico, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

### **Art. 13 – Foro competente**

Le controversie che insorgessero tra l'Istituto e l'esperto/tutor, nel caso in cui non si saranno potute definire in via amministrativa, saranno sottoposte, per la loro definizione alla cognizione del Giudice Ordinario.

A tal fine si stabilisce la competenza in via esclusiva del Foro di Crotona.

### **Art. 14. Pubblicizzazione del bando**

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo pretorio dell'Istituto;
- pubblicazione sul Sito Istituzionale on line nonché nella sezione "Amministrazione trasparente";
- tramite e-mail a tutte le Istituzioni scolastiche di primo e secondo grado della Provincia di Crotona.
- in sinergia e a titolo gratuito dalle associazioni ed enti pubblici del territorio.

Crotona, 08 gennaio 2020

### **Allegati**

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da:

Allegato B1 - Domanda per il Reclutamento del Tutor

Allegato B2 – Scheda sintetica di autovalutazione

Allegato A1 - Domanda per il reclutamento del Referente della Valutazione

Allegato A2 - Scheda sintetica di autovalutazione

Allegato C – Domanda per Personale ATA

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa.ssa Vita Ventrella**

Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993