



LICEO ARTISTICO STATALE " B. MUNARI "

Protocollo numero: **5398 / 2018**

Data registrazione: **16/07/2018**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **AVVISO ESPERTO FORMATORE G_SUITE.pdf**

IPA/AOO: **istsc_tvsd01000a**

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO per progetto corso di formazione "Usare G-Suite nella didattica e negli uffici"**

Destinatario:

ALBO ISTITUTO

SITO WEB

ISTITUZIONI SCOLASTICHE STATALI DELLA PROVINCIA DI TREVISO

Ufficio/Assegnatario:

ULIAN MILENA (Amministrazione)

FRARE DANILA (Direttore Servizi Generali Amministrativi)

BRAIDO FRANCA (Dirigente Scolastico)

Protocollato in:

2731 - PROGETTO ANIMATORE DIGITALE

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **7 - Eventi, cerimoniale, patrocinii, concorsi, editoria e stampa**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it

Prot. n. (vedi segnatura)

Vittorio Veneto, (vedi segnatura)

Alle sezioni di:
Publicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'istituzione scolastica
WWW.LICEOARTISTICOMUNARI.GOV.IT

Alle Istituzioni Scolastico della Provincia di Treviso

Oggetto: **AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO o ESTERNO per progetto corso di formazione
“Usare G-Suite nella didattica e negli uffici”**

Il Dirigente Scolastico

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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 s.m.i.;

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

VISTA la delibera del Consiglio d' Istituto, che fissa in € 15.000,00 il limite di spesa di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 15 dicembre 2017 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2018;

VISTO l'art. 10 del T.U. n. 297 del 16/04/1994;

VISTO l'art. 3 cc. 18 e 76 della L. 24/12/1997 (contratti di prestazione d'opera);

VISTI il Decreto Legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

VISTO il comma 124 art 1. Della legge 107/2015 relativo agli obblighi di formazione;

VISTO il proprio regolamento dell'Istituto relativo all'individuazione degli esperti interni/esterni

EMANA

Il presente avviso per selezione, mediante procedura di comparazione dei curricula, di personale interno o esterno cui conferire un incarico/contratto di prestazione professionale, per l'attuazione del progetto corso di formazione denominato **"Usare G-Suite nella didattica e negli uffici"**.

La specifica del corso sarà definita entro la data di definizione dell'incarico/contratto.

Art 1 -

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art 2 - Criteri di ammissione

La graduatoria sarà formulata distintamente tra personale interno e personale esterno, il personale interno, in possesso dei requisiti richiesti, avrà la precedenza nell'incarico rispetto al personale esterno.

I candidati ammessi dovranno avere i seguenti requisiti:

- essere in possesso della laurea;
- essere docenti di ruolo;
- possedere adeguate competenze informatiche, attestate da precedenti esperienze di utilizzo di piattaforme didattiche;
- aver condotto, nel corso della propria attività didattica, esperienze come docente formatore di: progettazione, realizzazione, ampliamento di rete, realizzazione di siti web, progettazione e realizzazione di ambienti di apprendimento innovativi, archivi cloud di dati e contenuto multimediale, nuove soluzioni digitali hardware e software, ambienti digitali e uso dispositivi individuali, corsi di sicurezza informatica, copyright e privacy, collaborazione e comunicazione in rete;
- Attività di Libera professione nel settore.

Art 3 - Criteri di selezione

CRITERI DI SELEZIONE (personale interno/ esterno)		
	Titoli scolastici e formativi	punteggio
1	Laurea di vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica max punti 15 come di seguito specificati:	Fino max 15 punti
	Per punteggio da 60 a 70 punti	7
	Idem da 71 a 80 punti	8
	Idem da 81 a 90 punti	9
	Idem da 91 a 100 punti	10
	Idem da 101 a 105 punti	11
	Idem da 106 a 110 punti	12

	Idem	110 con lode punti 15	
2	Altri titoli culturali coerenti con la tipologia di intervento (Corsi di formazione, di perfezionamento, master, abilitazioni ecc.)		2 punti per corso fino max punti 10
3	Docenza scuola secondaria		2 punti per anno fino max punti 20
4	Esperienze specifiche nel settore		2 punti per esperienza fino max punti 20
5	Partecipazione a progetti europei		2 punti per anno fino max punti 20
6	Funzione Animatore digitale, funzione strumentale informatica		1 punto per ogni incarico annuale fino max di 5
7	Competenze informatiche certificate		2 punti per ogni certificazione fino max 10

Art 4 Compiti del Docente esperto

Il docente sarà selezionato per lo svolgimento delle funzioni di esperto avrà i seguenti compiti:

- Attività di formazione in aula secondo il calendario concordato a partire dal mese di settembre 2018;
- Attuazione di strategie innovative di insegnamento e di gestione delle procedure amministrative;
- Predisposizione dei materiali per le attività del corso e valutazione finale;
- Somministrazione questionari finali.

Art 5 Obiettivi del corso “Usare G-Suite nella didattica e negli uffici”

Il corso di formazione si propone di promuovere competenze nell'utilizzo delle piattaforme collaborative, nello specifico la G-Suite for education con i suoi strumenti, tra cui i documenti collaborativi, la Classroom, i Moduli ecc..

Art. 6 Compenso

Il compenso orario massimo è stabilito in € 41,32 per ora onnicomprensivi di ogni onere fiscale e contributivo per massimo 42 ore. La percentuale prevista non prevede un pagamento di tipo forfettario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato come da apposito registro.

Art. 7 - Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, redatta **ESCLUSIVAMENTE** sugli appositi modelli (All. 1 - istanza di partecipazione; All. 2 - scheda di autovalutazione) reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo WWW.LICEOARTISTICOMUNARI.GOV.IT, firmata in calce e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, **pena l'esclusione**, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo TVSD01000A@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 03 agosto 2018**.

Sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione o sull'oggetto della e-mail dovrà essere indicato il mittente e la dicitura **ISTANZA SELEZIONE formatore corso “Usare G-Suite nella didattica e negli uffici”**

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a disguidi postali o a errato invio e/o ricezione della e-mail.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere:

- I dati anagrafici;
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante;
- La descrizione del titolo di studio.

E deve essere corredata da:

- Curriculum vitae, secondo il modello europeo, sia in formato cartaceo che digitale, sul quale siano riportati dettagliatamente e per sezione i titoli previsti nella Griglia Valutazione Titoli;
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Sul modello, i candidati dovranno dichiarare, **a pena di esclusione**, di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:

- Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
- Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
- Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
- Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse apposito registro;
- Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto.

Art. 8 Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (All. 2).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola **WWW.LICEOARTISTICOMUNARI.GOV.IT**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale - Albo on-line".

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **WWW.LICEOARTISTICOMUNARI.GOV.IT**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale - Albo on-line".

Gli aspiranti dipendenti da altra amministrazione dovranno essere dalla stessa autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

In caso di parità di punteggio, si adotterà il criterio: ordine di arrivo delle domande

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico **PROF.SSA FRANCA BRAIDO**.

Il presente bando viene pubblicato sul sito web della Scuola **WWW.LICEOARTISTICOMUNARI.GOV.IT**, nell'apposita sez. di "Pubblicità Legale – Albo on-line".

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Franca Braidò
(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
dell'amministrazione digitale e normativa connessa)

- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli aspiranti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***copia di un documento di identità valido;***
- ***Curriculum Vitae in formato europeo con indicati i riferimenti dei titoli valutati di cui all'allegato 2 - Tabella di autovalutazione.***
- Dichiaro, inoltre:
 - o Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/o ricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
 - o Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;
 - o Concorrere alla scelta del materiale didattico o predisporre apposite dispense di supporto all'attività didattica;
 - o Concorrere, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
 - o Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

La propria residenza

altro domicilio: _____

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e successive modificazioni ed integrazioni,

AUTORIZZA

L'Istituto **LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"** al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy" (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data

Firma _____

Allegato 2 scheda di autovalutazione

Griglia valutazione AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE CORSO DI FORMAZIONE

	Tabella di valutazione	Punteggio	Punteggio a cura candidato	Punteggio a cura Ufficio
1	Laurea di vecchio ordinamento, laurea magistrale, laurea specialistica max punti 15 come di seguito specificati: Per punteggio da 60 a 70 punti 7 Idem da 71 a 80 punti 8 Idem da 81 a 90 punti 9 Idem da 91 a 100 punti 10 Idem da 101 a 105 punti 11 Idem da 106 a 110 punti 12 Idem 110 con lode punti 15	Fino max 15 punti		
2	Altri titoli culturali coerenti con la tipologia di intervento (Corsi di formazione, di perfezionamento, master, abilitazioni ecc:)	2 punti per corso fino max punti 10		
3	Docenza scuola secondaria	2 punti per anno fino max punti 20		
4	Esperienze specifiche nel settore	2 punti per esperienza fino max punti 20		
5	Partecipazione a progetti europei	2 punti per anno fino max punti 20		
6	Funzione Animatore digitale, funzione strumentale informatica	1 punto per ogni incarico annuale fino max di 5		
7	Competenze informatiche certificate	2 punti per ogni certificazione fino max 10		
	TOTALE			

Data _____

Firma _____