



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' e DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE TREVIGNANO "Tommaso Silvestri"
DISTRETTO 30°
Piazza Vittorio Emanuele III-00069 Trevignano Romano
Tel-fax 06 999120226
Email: RMIC871002@istruzione.it PEC: mic871002@pec.istruzione.it

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE ESPERTI PER LA FORMAZIONE PNSD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, recante "Regolamento concernente le Istruzioni Generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA** la nota MIUR prot. 38185 del 20/12/2017 avente ad oggetto "Azione #28 del Piano Nazionale per la Scuola Digitale" con cui viene assegnata ad ogni istituzione scolastica dotata di animatore digitale un contributo da utilizzare per garantire una maggiore diffusione a livello locale delle azioni del PNSD e, pertanto, per supportare e sviluppare progettualità negli ambiti di: formazione interna, coinvolgimento della comunità scolastica e creazione di soluzioni innovative;
- PRESO ATTO** che l'I.C. "Tommaso Silvestri" è da impegnato nello sviluppo e nella diffusione della didattica digitale;
- CONSIDERATA** l'opportunità di organizzare un percorso formativo che consenta al personale docente di acquisire conoscenze sull'uso di applicazioni digitali utili alla didattica;
- VISTO** l'articolo 7, comma 6, lett. b), del D.Lgs. n. 165/2001 secondo cui, prima di conferire incarichi a personale esterno, "l'Amministrazione deve aver preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2018 approvato in data 11/12/2017 del CDI .n.76;
- VISTO** il regolamento adottato dal Consiglio di Istituto in data 15/10/2018 sentito il CDD;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere all'individuazione di esperti, da reclutare preliminarmente tra il personale interno;

EMANA

il presente Avviso interno, di cui la premessa è parte integrante e sostanziale, al fine di selezionare Esperti per la formazione al personale docente della scuola sulle **Google Apps for Education, in particolare Google Drive, Google Moduli, Google Sites, ed altre applicazioni utili**. Il percorso formativo avrà la durata complessiva di 15 ore.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

E' ammesso a partecipare il solo personale docente interno, con comprovata esperienza nell'uso delle apps di Google. La valutazione sarà effettuata sulla base dei criteri di seguito indicata:

Titoli specifici attinenti alle professionalità richieste Corsi di formazione documentati Master –Corsi di perfezionamento attinenti all'intervento formativo per cui si concorre	Punti 2 per corso Punti 5 per ciascun titolo valutabile (master- Corso di perfezionamento) Con un massimo di punti 25
Esperienze professionali maturate nel settore richiesto di durata continuativa di almeno 3 mesi oppure 20 ore	Punti 2,5 per ogni esperienza con un massimo di punti 25
Esperienze pregresse di docenza maturate nel settore richiesto, della durata di almeno 20 ore, purché non già valutate con il criterio precedente	Punti 2,5 per ogni esperienza con un massimo di 25 punti
Esito del colloquio con la commissione per la valutazione delle specifiche competenze didattiche/relazionali	Punti da 1 a 25

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.

Dopo la scadenza del termine, un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà alla valutazione delle domande ed alla predisposizione della graduatoria.

La graduatoria sarà affissa all'albo dell'Istituto e sul sito istituzionale www.ictommasosilvestri.edu.it nella sezione "Bandi". Tale affissione ha validità di notifica a tutti i candidati.

Avverso la graduatoria saranno esperibili gli ordinari rimedi amministrativi e giurisdizionali.

Le attività dovranno concludersi improrogabilmente entro il 31/03/2019.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e delle esperienze autocertificate dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle autocertificazioni. Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 75.

Pertanto, una accertata falsità nelle dichiarazioni costituisce motivo di esclusione dalla graduatoria e/o di decadenza dall'incarico.

Saranno oggetto di valutazione soltanto i titoli e le esperienze dichiarate che riportino quanto necessario per la valutazione. Non saranno valutati titoli non aderenti ai percorsi, esperienze non riportanti la durata.

Al colloquio saranno ammessi i primi tre candidati utilmente collocati in graduatoria. Il colloquio non sarà svolto qualora vi sia un unico candidato.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con maggior numero di titoli pertinenti e, in caso di ulteriore parità, il candidato con minore età anagrafica.

2. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE

Le istanze, corredate da dettagliato curriculum vitae, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello **entro e non oltre le ore 14,00 del giorno 27 /11/2018**, con le seguenti modalità:

- Consegna *brevi manu* presso gli uffici di segreteria, entro le ore 14:00 del 27.11.18;
- Posta elettronica al seguente indirizzo: rmic871002@istruzione.it
- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: rmic871002@pec.istruzione.it

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata prescelto come canale unico di comunicazione, per cui ogni comunicazione si intende validamente recapitata se indirizzata a tale recapito mail.

Non saranno ammesse:

- Domande pervenute fuori termine
- Domande prive del curriculum vitae
- Domande prive di sottoscrizione

L'inserimento in graduatoria non costituisce titolo alcuno al conferimento dell'incarico.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura ovvero di dividere l'incarico tra più esperti. L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non conferire incarichi.

3. FUNZIONI E COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto è un operatore della formazione, ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti. Il percorso formativo dovrà avere carattere teorico-pratico e sarà svolto in orario extra-curricolare.

All'esperto spetta espletare, oltre alla formazione, anche le seguenti attività:

- Partecipare a tutte le riunioni organizzative o di verifica

- Predisporre i materiali a sostegno dell'intervento formativo che restano nella disponibilità dei discenti e dell'Istituto rilasciando liberatoria alla pubblicazione del materiale sul sito;
- Supportare i corsisti in ogni fase della formazione;
- Compilare e firmare il registro di presenza indicando gli argomenti svolti;
- Raccogliere le firme di presenza dei corsisti e tenere il registro d'aula;
- Predisporre gli attestati finali e sottoscriverli unitamente al Direttore del corso;
- Predisporre una dettagliata relazione sulle attività svolte;
- Ogni altro compito riconducibile alla posizione di esperto.

La formazione dovrà essere espletata nella sede dell'Istituto secondo il calendario predisposto che l'esperto si impegna a rispettare. Accettato l'incarico, l'esperto si dichiara consapevole che le attività avranno inizio entro Dicembre 2018 e si concluderanno entro il **31/03/2019**

e che, pertanto, la sua disponibilità deve intendersi garantita per l'intero arco temporale.

In presenza di più esperti, la tenuta del registro d'aula spetterà ad ogni esperto per le ore di presenza.

4. NATURA DELL'INCARICO E COMPENSI

Il personale individuato per lo svolgimento della funzione di esperto sarà destinatario di incarico assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Sul compenso spettante saranno, pertanto, applicate le ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Per l'espletamento dell'incarico è previsto un **compenso lordo dipendente di € 35,00 (trentacinque/00) per ogni ora di servizio di formazione** effettivamente prestata.

Il percorso formativo avrà la durata complessiva di 15 ore.

Il compenso si intende lordo dipendente e comprensivo di tutte le attività richieste; pertanto, l'esperto non avrà null'altro a che pretendere oltre la somma oraria indicata e non avrà diritto ad alcun rimborso spese.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività previa verifica delle attività svolte.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.


6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Anna Ramella.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Anna Ramella

Allegati:

Modello di domanda di partecipazione

 Firmato da:
RAMELLA ANNA
Codice fiscale: RMLNNA56M41H5010
21/11/2018 13:15:26