



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PADRE PIO DA PIETRALCINA"

Codice Meccanografico: CTIC88900L

Via Modena, 21 – Tel. 095/7556951 – Fax. 095/7556950 95045 MISTERBIA
 (Provincia di CATANIA)

CTIC88900L@ISTRUZIONE.IT CTIC88900L@PEC.ISTRUZIONE.IT

www.icspadrepio-misterbianco.edu.it

C. F. 80022910873



Prot. n. vedi segnatura

Misterbianco, vedi segnatura

IISS "Ven.I.Capizzi" Bronte (CT)
 Prot. 0000805 del 24/01/2020
 (Entrata)

All'Albo della Scuola
Al sito WEB della Scuola
Alle scuole della provincia di Catania
All'Albo del Comune di Misterbianco
Al portale Pon in Chiaro

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ESTERNO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020”. Avviso pubblico N. 4396 del 9-3-2018 "Competenze di base" seconda edizione. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azione specifica per la scuola dell’infanzia Azione

PROGETTO: CREA ATTIVITA’

MODULO: MY LITTLE ENGLISH SCHOOL

CODICE PROGETTO 10.2.1A .FSEPON-SI-2019-159

CUP C28H18000430007

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 Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante Regolamento "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143 della Legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 28.12.2018 n. 7753, concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti sul territorio della Regione Siciliana”;

VISTI i seguenti regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (EU) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di

Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo

VISTO Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;

VISTO Testo Coordinato alla luce delle diverse disposizioni intervenute sino al decreto legge n°4 del 2006 Decreto



Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche – (G.U. 9 maggio 2001, n. 106 - s.o. n. 112);

VISTO Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. G.U. n. 91 del 19 aprile 2016) e Norme transitorie;

VISTO Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTO Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23-bis, 23-ter, 40, comma 1, 41, e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;

VISTO Circolare n. 36 del 22/10/2010 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Legge 30 luglio 2010, n. 122;

VISTO Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e ss.mm.ii.

VISTO Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 9 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. (16G00108) (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016;

VISTO il Regolamento delle attività amministrative e contabili approvato dal consiglio di istituto con delibera N.306 del verbale n. 26 del 30/10/2019 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture e reclutamento del personale;

VISTE le indicazioni fornite con note e istruzioni Miur;

VISTO l'Avviso Pubblico 4396 del 09/03/2018

VISTA la delibera n. 87 del verbale n.10 del 7/5/2018 del collegio dei docenti di presentazione della candidatura;

VISTA la delibera n. 47 del verbale n 8 del 7/05/2018 del Consiglio di Istituto di presentazione della candidatura;

VISTA la graduatoria definitiva approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione Prot. n. 18425 del 5/06/2019;

VISTA la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. 22750 del 01/07/2019, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e l'impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

PRESO ATTO della variazione n 17 del 18/11/2019 pubblicata prot.n. 9970 del 10/12/2019, di assunzione in Bilancio del suddetto progetto;

VISTA la delibera n. 267 del verbale n. 25 del 17/10/2019 del Consiglio di Istituto di autorizzazione allo svolgimento dell'attività negoziale;

VISTA la delibera n 60 verbale n 4 del 30(10/2019 con cui il collegio dei docenti ha individuato i criteri per il reclutamento del personale interno ed esterno;

VISTA la Contrattazione di Istituto del 29 novembre 2019;

PRESO ATTO dell'iscrizione in bilancio nel Programma Annuale 2020

VISTE le istruzioni fornite dal Miur con le note

PRESO ATTO delle risultanze della selezione interna giusta delibera di acclamazione del collegio dei docenti n 75 verbale, 5 del 15/11/2019

CONSIDERATA la necessità di dare avvio al reclutamento del personale esterno in carenza di professionalità interne

RENDE NOTO

Che sono avviate le procedure per il reclutamento del personale esterno per il seguente profilo: **ESPERTO ESTERNO MODULO MY LITTLE ENGLISH SCHOOL**

1. Premessa



L'istituzione scolastica è destinataria di un finanziamento a valere sui fondi PON FSE competenze di base, in favore di minori di scuola dell'infanzia.

2. Contesto

L'istituzione scolastica, in assenza di personale interno con idonee competenze ed esperienze ha ritenuto di dover fare ricorso a procedura esterna aperta.

3. Obiettivi e Finalità

Lo scopo è fornire un percorso di primo approccio alla lingua straniera ai minori di cinque anni della scuola dell'infanzia frequentanti questa istituzione scolastica.

4. Contenuti

MY LITTLE ENGLISH SCHOOL è un modulo di n. 30 ore, rivolto a 18 alunni di 5 anni della scuola dell'infanzia, è articolato in una serie di azioni integrate ed ha come obiettivi: promuovere un approccio sereno e positivo con la lingua inglese, arricchire il vocabolario con termini nuovi legati a contesti culturali diversi, stimolare la curiosità e utilizzare codici espressivi comunicativi diversi da quelli abituali, avviare alla conoscenza di altre culture e di altri popoli. L'apprendimento sarà favorito da un ambiente ludico e da un approccio naturale e gioioso

5. Durata del servizio

Il corso dovrà essere realizzato nel periodo tra **febbraio e maggio 2020** e sono previsti n. **10 incontri** della durata di **3 ore cadauno il giovedì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 18,00.**

6. Compenso

Al personale individuato attraverso la presente procedura sarà corrisposto un compenso orario per le ore effettivamente prestate pari a € **53,23** onnicomprensivo per gli esperti con qualifica di docenti della pubblica amministrazione, o secondo le disposizioni della Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n.2 del 2 febbraio 2009 "*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)* per profili professionali diversi.

7. Adempimenti relativi alla presentazione dell'offerta

Il personale interessato potrà presentare istanza per la copertura del profilo oggetto del presente avviso. Le istanze dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 24,00 del 7 febbraio 2020** alla casella di posta elettronica della scuola CTIC88900L@ISTRUZIONE.IT o CTIC88900L@PEC.ISTRUZIONE.IT con chiave crittografata per l'apertura della candidatura successivamente alla scadenza del presente avviso o a mezzo raccomandata o brevi manu all'indirizzo dell'istituzione scolastica

ICS PADRE PIO DA PIETRALCINA

VIA MODENA 21

95045 MISTERBIANCO (CT)

ITALIA

Non farà fede il timbro postale. Ai fini della consegna brevi manu gli uffici ricevono nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 11,30 alle ore 13,30 e martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Il personale interessato alla copertura degli incarichi di cui al presente avviso dovrà far pervenire:

- L'**istanza** di disponibilità a ricoprire l'incarico
- **Curriculum** professionale in formato europeo
- **Tabella di autovalutazione** dei titoli debitamente compilata
- **Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità**



- **Autorizzazione allo svolgimento dell'attività** (solo per i dipendenti di pubblica amministrazione)
- **Proposta progettuale**
- **Dichiarazione di ricevuta e consenso al trattamento dei dati personali**

8 Prestazioni lavorative richieste

Il profilo professionale oggetto del presente reclutamento prevede che l'esperto svolga, oltre alle 30 ore di docenza, i compiti di seguito specificati all'interno del compenso previsto e senza ulteriori oneri per l'amministrazione

- Compila la progettazione e inserisce la stessa in piattaforma GPU predisponendo la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati, attenendosi agli obiettivi, risultati attesi e metodologie progettate dalla scuola in fase di candidatura;
- Predisporre la richiesta del materiale e concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisporre, somministra e tabula i test;
- Predisporre schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
- Svolge l'attività di docenza secondo le metodologie individuate dalla scuola in fase di candidatura e gestisce gli alunni;
- A conclusione del primo incontro formativo compila le schede predisposte dalla piattaforma per monitorare le competenze di partenza degli alunni e analogamente fa durante l'ultimo incontro per quanto attiene le competenze finali;
- Compila la piattaforma nelle sezioni di propria competenza in merito alla documentazione degli interventi;
- Partecipa agli incontri propedeutici all'attuazione e alla manifestazione conclusiva;
- Prepara la relazione iniziale, intermedia e finale e ogni atto necessario per la rendicontazione ministeriale;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al facilitatore e al valutatore;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico;
- Ogni altro compito espressamente previsto dalle disposizioni ministeriali;
- L'incarico verrà svolto secondo il calendario definito dall'Istituzione Scolastica.

9. Profilo dell'esperto esterno

Per la selezione dei candidati si procederà ad una valutazione comparativa dei curricula e si compilerà una graduatoria in base ai criteri riportati nella tabella di autovalutazione. La graduatoria verrà pubblicata all'albo della scuola. A parità di punteggio sarà data preferenza ai docenti più giovani d'età.

Di seguito si riportano i criteri di selezione per il profilo del presente avviso

<u>ESPERTO ESTERNO MODULO MY LITTLE ENGLISH SCHOOL</u>	
TITOLO DI ACCESSO: abilitazione all'insegnamento nella scuola dell'infanzia e madre lingua//laureato in lingue quadriennalista di inglese	
TITOLI DI SELEZIONE	
SEZ A TITOLI CULTURALI	MAX 38 PUNTI
Laurea MAGISTRALE	5
Master/dottorato coerente con la tematica	2
Patente europea (ECDL, EIPASS, ecc.)	2

Attestati corsi di formazione a tema rilasciati da enti accreditati MIUR o università coerenti con la tematica	3
SEZ B- ESPERIENZE PROFESSIONALI	MAX 28 PUNTI
Esperienze professionali nella didattica delle lingue straniere	4
Attività di docenza coerente con la tematica	4
Attività di docenza progetti medesima tematica regionali, nazionali ecc	2
Attività di docenza presso enti/associazione medesima tematica di almeno 30 ore	3
SEZ C- PUBBLICAZIONI	MAX 28 PUNTI
Pubblicazioni sull'insegnamento delle lingue straniere	4
Riconoscimenti e premi a tema	4
SEZ D- PROGETTAZIONE	MAX 6 PUNTI
Ipotesi progettuale (competenza specifica, Attività, contenuti)	Attinente 4 punti
Metodologia e Verifica e valutazione	Attinente 2 punti Non

10. Divieto di cessione ed ipotesi di subappalto

L'aggiudicatario è tenuto ad eseguire in proprio la fornitura del servizio. Pertanto, non sono previste ipotesi di cessione o subappalto.

11 Pagamenti

L'istituzione provvederà al pagamento della fattura/ricevuta a conclusione delle attività formative e presentazione della documentazione conclusiva per le ore effettivamente svolte e documentate.

12. Risoluzione e recesso

In caso di ritardato o parziale adempimento del contratto, l'Istituto Scolastico potrà intimare all'affidatario, a mezzo PEC, di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali, entro il termine perentorio di 10 giorni.

L'ipotesi del protrarsi del ritardato o parziale adempimento del contratto, costituisce condizione risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 cc, senza che l'inadempiente abbia nulla a pretendere, e fatta salva l'esecuzione in danno.

E' fatto salvo, altresì, il risarcimento di ogni maggior danno subito dall'Istituto Scolastico per il mancato completamento del corso.

In ogni caso, l'Istituto Scolastico si riserva il diritto di recedere in qualsiasi momento dal contratto, senza necessità di fornire giustificazione alcuna, dandone comunicazione scritta con 15 gg di preavviso rispetto alla data di recesso.

13. Riservatezza delle informazioni

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo sulla Privacy i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita in sede di procedura di gara, saranno utilizzati dall'Istituto Scolastico esclusivamente ai fini del procedimento di individuazione del soggetto aggiudicatario, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali.

I dati potranno essere messi a disposizione delle Autorità che ne hanno titolo secondo precise disposizioni di legge per gli adempimenti di loro competenza.

14 Obblighi dell'affidatario



Ai sensi dell'art. 3, comma 8 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, l'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla medesima legge.

15 Definizione delle controversie

Eventuali controversie che dovessero insorgere durante lo svolgimento del servizio tra il prestatore e l'Istituto Scolastico, saranno demandate al giudice ordinario. Il foro competente è quello di Catania.

16 Rinvio

Per quanto non espressamente contemplato nella presente lettera di invio si fa espresso rinvio a quanto previsto dalla vigente legislazione comunitaria e nazionale in materia di affidamento di contratti pubblici, con particolare riferimento al D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

17 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Patrizia Maria Guzzardi, Tel 095 7556952 mail CTIC88900L@ISTRUZIONE.IT CTIC88900L@PEC.ISTRUZIONE.IT.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Patrizia Maria Guzzardi**