



**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI PRESTAZIONI  
PLURIME/CONTRATTO D'OPERA IN QUALITÀ DI ESPERTO  
A PERSONALE INTERNO/ ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE PER LA REALIZZAZIONE  
DI INTERVENTI PREVISTI DAL POF**

**Il presente avviso è diffuso tramite Circolare per il personale interno e pubblicato sul Sito per il personale esterno**

**Titolo della prestazione:** Attività didattica di laboratorio teatrale con alunni scuola primaria

**Collocazione e denominazione nel POF:** Progetto Teatro Collodi

Prot. n. **2696/C14**

Trieste, **19 dicembre 2019**

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.I. n. 129/2018 art.44;

VISTA la Legge 133/2008;

VISTO il Titolo II del Regolamento Economico dell'Istituzione scolastica, adottato con delibera n.14 del 12 aprile 2019 per la disciplina del conferimento per incarichi a esperti esterni;

VISTE le delibere degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Annuale. 2020;

VISTE le norme dettate dal D. Lgs.n.50/2016 e succ.modd.;

PRESO atto di quanto previsto dall'art. 35 del CCNL sulle collaborazioni plurime;

PRESO atto di quanto disposto dall'art.7, c. 6 D.Lgs.n.165/2001, in materia di contratti con esperti esterni per la P.A., regolamentati dall'art. 2222 del Codice Civile;

SULLA base della Determina prot. n.2695/C14 dd. 19/12/2019

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sul Progetto/Attività **A05**

**RENDE NOTO**

che è indetta una selezione per valutazione dei titoli ed eventuale colloquio per il reclutamento di un esperto interno/esterno all'Amministrazione ai fini del conferimento di incarichi di prestazioni plurime o del perfezionamento di un contratto riferite in epigrafe.

Il progetto prevede interventi come indicato in epigrafe da parte di uno specialista con esperienza nello specifico campo, come sotto specificato, che avrà la forma di incarico interno nel caso di disponibilità espressa da personale dell'Istituto; solo in caso di indisponibilità di personale interno potrà essere selezionato un soggetto esterno, in base ad un contratto di prestazione d'opera.

**INVITA**

gli interessati a presentare domanda in base al seguente articolato:

ART.	RUBRICA	TESTO
1	Oggetto della prestazione	Attività didattica di laboratorio teatrale con alunni scuola primaria
2	Luogo e data/e delle prestazioni	Scuola Collodi; da gennaio ad aprile, 8 incontri settimanali di laboratorio teatrale per ciascuna delle 10 classi della scuola, cui si aggiunge uno spettacolo allestito dalle classi quarte e proposto alle altre classi; gli incontri seguono un calendario predisposto dal referente del progetto, concordato con l'esperto e nel rispetto degli altri impegni didattici segnalati dagli insegnanti.

3	Aspetti organizzativi delle prestazioni	Le attività di laboratorio hanno luogo nell'aula di musica; ogni classe parteciperà ad 8 incontri di un'ora di lezione (totale 80 unità orarie, corrispondenti a 70 ore); sono previsti degli ulteriori incontri (10 ore) per le prove e la realizzazione dello spettacolo delle classi quarte, che si svolgerà nell'atrio all'ingresso; il totale previsto è di 80 ore di attività didattica con i bambini (70 di laboratorio e 10 per lo spettacolo). Sono inoltre previste 15 ore per incontri programmatori dell'esperto con i docenti e per la presentazione del progetto alle famiglie nelle assemblee dei genitori.
4	Responsabilità specifiche nella vigilanza degli alunni	Durante i laboratori è sempre presente un insegnante, responsabile della vigilanza degli alunni
5	Numero alunni destinatari, Classe/i, Scuola	188 (tutti gli alunni della scuola Collodi)
6	Requisiti culturali minimi del soggetto (necessario CV o compilazione modello di domanda) per considerare idonea la candidatura	TITOLI: Attestazione nel CV (o nella domanda) di titoli qualificanti e coerenti con la prestazione richiesta
		ESPERIENZE: Attestazione nel CV (o nella domanda) di esperienze qualificanti e coerenti con la prestazione richiesta
		PUBBLICAZIONI: Attestazione nel CV (o nella domanda) di eventuali pubblicazioni qualificanti e coerenti con la prestazione richiesta
		ALTRO:
7	Responsabile per l'Istituto	Fulvia Ghietti
8	Corrispettivo massimo (NO per titolo gratuito)	22.50 € ad alunno (tot. 4 230 € lordo Stato)
9	Altro	
10	Durata del contratto	<b>Il contratto viene stipulato dal 15/01/2020 ? al 30/04/2020, affinché le date di prestazione da concordare rientrino in tale forbice temporale.</b>
11	Requisiti generali per l'ammissione alla selezione	Tutti i seguenti requisiti per l'ammissione alla selezione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e l'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, comporta l'esclusione dalla graduatoria: a. cittadinanza italiana. Ai sensi del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti a stati membri dell'Unione Europea; b. idoneità fisica all'impiego; c. godimento dei diritti civili e politici; d. non trovarsi in alcuna delle condizioni previste come causa di incapacità; e. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
12	Valutazione domande ed esiti	Si prevede la valutazione del CV allegato o contenuto nelle domande da parte del Dirigente Scolastico o di apposita commissione (Dirigente, DSGA e Docente responsabile) in caso di più aspiranti. Viene innanzitutto valutata l'idoneità di ciascun aspirante (possessione requisiti minimi) ed in caso di vaglio positivo viene assegnato un punteggio per ognuna delle tre voci sopra riportate (livello di qualificazione dei titoli; livello di congruenza delle esperienze con la prestazione richiesta; livello di significatività delle pubblicazioni, anche alla luce dell'eventuale colloquio). Ci si riserva di convocare poi gli aspiranti ad un colloquio al fine di valutare anche altri elementi validi in riscontro alle esigenze del progetto. La conseguente graduatoria determina l'individuazione del destinatario

		<p>della proposta di contratto, che vede sempre la precedenza di eventuali idonee candidature interne.</p> <p>Nel settore del Sito “Amministrazione trasparente” viene pubblicato l’esito della procedura entro 30 giorni dal presente avviso e comunque con almeno una settimana di preavviso rispetto all’avvio della prestazione. Detto esito può coincidere con la pubblicazione del relativo contratto, nella cui premessa, in tal caso, deve essere dato conto dei risultati della selezione.</p>
13	Compilazione e presentazione della domanda	<p>La domanda redatta in carta semplice deve contenere tutti gli elementi indicati nell’allegato modello e può essere corredata da un CV sottoscritto dall’interessato, allegando o con l’impegno a fornire la documentazione eventualmente richiesta a comprova di quanto dichiarato.</p> <p>Qualora dagli eventuali controlli emerga la non veridicità di quanto dichiarato, conseguirà l’esclusione dalla graduatoria ed ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente.</p> <p>La domanda e la relativa documentazione devono essere presentate al Dirigente Scolastico dell’I.C. “Iqbal Masih”- Via Forlanini, 32 - 34100 Trieste entro e non oltre le ore <b>12.00 del 03/01/2020</b>.</p> <p>La domanda può essere consegnata a mano presso l’Ufficio Segreteria dell’Istituto o inviata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (non fa fede il timbro postale di spedizione).</p> <p>Sulla busta contenente la domanda il candidato deve apporre il proprio nome, cognome, indirizzo e la dizione reclutamento esperti con il numero di protocollo del presente avviso.</p>
14	Trattamento dati personali	<p>Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati ai soli fini della procedura selettiva e per l’eventuale stipula e gestione dell’incarico / contratto di prestazione d’opera, nel rispetto delle disposizioni vigenti. Nella domanda di partecipazione il candidato deve manifestare esplicitamente il proprio consenso all’utilizzo dei dati personali forniti all’Amministrazione. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico pro tempore dell’Istituto.</p>
15	Informazioni	<p>Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell’Istituto e per ogni informazione, è possibile rivolgersi alla Segreteria dell’Istituto telefonando al numero 040/912882, chiedendo un contatto diretto con il Docente responsabile o con il DSGA o con il Dirigente scolastico.</p>
16	Responsabile del procedimento	<p>Responsabile del procedimento è il Direttore S.G.A. pro tempore Andrea Barbieri.</p>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(F.to Andrea Avon)