



I.S.I.S.S.
 “L.EINAUDI – R. MOLARI”
 Via Felice Orsini, 19
 47822 Santarcangelo di R. (RN)

Tel. 0541-624658/625051 Fax 0541-621623
 Codice Ministeriale RNIS 006001

e-mail: RNIS006001@istruzione.it



I.S.I.S.S - "L.EINAUDI-R.MOLARI"-SANTARCANGELO DI ROMAGNA
 Prot. 0000044 del 03/01/2019
 (Uscita)

SEDE EINAUDI

destinatari : *docenti interni e/o esterni di tecnica professionale dei servizi commerciali.*

BANDO DI RECLUTAMENTO DOCENTI ED ESPERTI PER DOCENZE SUL PROGETTO:

“Completamento curricolare in ambito professionale” a.s. 2018/19:

Oggetto: **Sistema regionale IeFP- percorso sperimentale volto a favorire il conseguimento della qualifica triennale.** Per ottemperare alle disposizioni del sistema regionale IeFP che prevede il conseguimento della qualifica triennale, si indice un bando per reclutare gli insegnanti disponibili a partecipare al seguente progetto valido per le tre classi seconde A, B, C. **Si fa presente che il bando viene indetto, pur non necessario secondo le norme regionali per la scelta dei docenti, per finalità di trasparenza e di selezione delle possibili migliori risorse umane.**

Bando di selezione pubblica per l'affidamento di incarichi di docenza nell'ambito delle attività di istruzione professionale IeFP.

- L'Istituto Professionale “Luigi Einaudi” di Viserba di Rimini (RN)
- Visto il d.lgs. 29/93 – Contratti di lavoro per enti pubblici;
- Visto il D.P.R. 8/3/99, n. 275 – Autonomia scolastica;
- Visto il D.I. 44/01 – Gestione Amministrativa Contabile delle Istituzioni Scolastiche;
- Visto il d.lgs. 10/9/03, n. 276 – Attuazione L. 30/03 (Legge “Biagi”);
- Vista la L.R. n. 5/11;
- Visto il C.C.N.L. vigente;

APRE

il bando di gara per la docenza in qualità di esperto, su moduli didattici specifici per il corso professionale IeFP per le classi:

2A + 2B + 2C.

1. OGGETTO DEL BANDO

Individuazione di esperti provenienti dal mondo del lavoro / professioni / formazione, tramite redazione di una graduatoria per soli titoli di validità annuale da cui attingere gli esperti e docenti ai quali affidare gli incarichi per il corrente a.s. 2018-2019.

2. Destinatari – luogo di esecuzione – durata

- Destinatari delle lezioni sono gli studenti dell'Istituto, delle classi 2A+2B+2C dell'istruzione professionale.
- L'attività sarà svolta in orario scolastico mattutino e/o pomeridiano, presso i locali dell'Istituto siti in Via Morri 8 Viserba di Rimini, per il progetto di seguito delineato.

- 1) Progetto di “Completamento curricolare in ambito professionale” denominato **“Pratiche amministrative contabili e segretariali”**; le lezioni saranno basate su argomenti tali da permettere l'acquisizione delle competenze e conoscenze di seguito indicate:

U.C.	Competenze	Capacità	Conoscenze	
1	Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)	1.2 Distinguere gli elementi identificativi delle comunicazioni in entrata per lo smistamento, ed applicazione a quelle in uscita.	Elaborazione di questionari e tabelle con il programma Excel.	Flussi informativi e comunicativi

1	Tipologie e caratteristiche delle principali attrezzature d'ufficio	1.3 Individuare ed applicare modalità manuali ed informatiche di protocollo, classificazione ed archiviazione dei documenti d'ufficio.	Conoscenza e organizzazione della struttura di un archivio cartaceo. Dall'archivio cartaceo a quello elettronico tramite uso del database Catalogazione e protocollo di telefonate e corrispondenza in entrata ed in uscita.	Flussi informativi e comunicativi
2	Funzionalità dei principali software applicativi d'ufficio (fogli elettronici, programmi di videoscrittura, database relazionali, ecc.)	2.2 Utilizzare gli applicativi informatici per la redazione di tabelle, presentazioni, statistiche e report per interlocutori interni ed esterni.	Realizzazione con appositi software di una presentazione con grafici e tabelle a partire da materiale fornito dal professore.	Sistematizzazione informazioni e testi scritti
2	Terminologia tecnica specifica del settore in lingua italiana	2.4 Valutare la correttezza di un testo scritto (grammatica e sintassi) e la sua corrispondenza con gli obiettivi di comunicazione definiti.	Lettere commerciali di vario tipo, conferma ordini, reclamo con verifica del correttore ortografico di Word. Uso della rete internet per risolvere casi e situazioni aziendali.	Sistematizzazione informazioni e e testi scritti
3	Tecniche di archiviazione e classificazioni manuali e digitali di documenti e dati	3.1 Distinguere gli elementi costitutivi di un documento contabile per le operazioni di archiviazione e registrazione.	Le operazioni di registrazione in un database formato excel di dati aziendali.	Trattamento documenti contabili e amministrativi
3		3.2 Applicare tecniche di archiviazione e registrazione in prima nota di documenti contabili, anche con l'ausilio di software applicativi specifici	Effettuare acquisizione, registrazione di documenti, archiviazione, interrogazione (online/offline) e comunicazione utilizzando i principali software applicativi	
U.C.	Competenze	Capacità	Conoscenze	
3	Tipologia dei documenti contabili, loro caratteristiche e procedure per l'elaborazione e la registrazione	3.3 Adottare procedure per la redazione ed emissione dei documenti di vendita ed acquisto (ordini,d.d.t., ricevute fiscali, fatture)	Conoscenza e compilazione dei documenti legali della compravendita: contratti, fatture, documenti di trasporto (classe seconda: approfondita)	

Le lezioni si svolgeranno in orario extracurricolare presumibilmente il **lunedì** dalle 13,30 alle 16,30, per un totale di 15 ore per ciascuna classe.

Per il progetto "Pratiche amministrative contabili e segretariali" in orario extracurricolare, le tre classi prime svolgeranno attività didattica caratterizzata da pratiche amministrative operative improntate sulla professionalità specifica della figura di operatore segretariale. Tutte le ore della presente attività in orario extracurricolare saranno svolte in laboratorio informatico. **Calendario di massima** delle docenze

<p>Mesi gennaio, febbraio, marzo, aprile 2019</p> <p>Seguirà calendario dettagliato</p>	<p>Docenti</p> <p>N°3 docenti del progetto ed eventuali insegnanti di sostegno, il cui numero sarà definito dalla commissione in funzione degli alunni utenti.</p>
---	---

.REQUISITI PER PARTECIPARE AL BANDO E DOCUMENTI DA PRESENTARE

Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione

Soggetti ammessi

Possono partecipare: **soggetti (singoli professionisti), docenti ed esperti del settore** con o senza partita IVA in possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del D.L.G.S. n. 163/2006, pena l'esclusione dalla gara.

Requisiti

Oltre ai requisiti di carattere generale di cui all'art. 38 del D.L.G.S. n. 163/2006, i concorrenti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- possesso dei requisiti fisici per l'espletamento dell'incarico di cui alla presente procedura;
- non avere condanne penali né procedimenti penali in corso;
- non essere stati destituiti da Pubbliche Amministrazioni.

3. Domanda

La domanda in carta libera dovrà essere redatta ed indirizzata all'I.S.I.S.S. "Einaudi - Molari" di Via Morri 8, 47922 Viserba di Rimini (RN); i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità: cognome, nome, luogo e data di nascita, comune di residenza, indirizzo, recapito telefonico, indirizzo mail, codice fiscale e/o partita iva.

Dovranno essere dichiarati i requisiti di ammissione e si dovranno inoltre specificare la/e qualifica/e per le quali si presenta la candidatura, secondo le prescrizioni definite di seguito.

4. Contenuto del curriculum vitae

Nel curriculum vitae dovranno essere descritti:

a) Titoli culturali

Titoli di studio conseguiti, compresi i corsi di specializzazione e/o formazione ed aggiornamento nell'ambito del settore di riferimento per cui si presenta la candidatura, l'anno di conseguimento e la loro durata. Eventuale iscrizione all'albo professionale di riferimento.

b) Titoli professionali

Esperienze professionali nel settore specifico, con indicazione della durata e specifica della scuola / ente / azienda presso la quale sono state condotte.

Esperienze didattiche, con indicazione della durata e del committente presso il quale sono state condotte.

5. Obblighi

L'aggiudicazione di uno o più moduli comporta l'obbligo di attenersi al rispetto delle responsabilità e delle mansioni attribuite all'esperto dalla funzione di docente, e di perseguire gli obiettivi indicati nel progetto didattico specifico. In particolare, al termine del modulo l'esperto dovrà fornire una breve relazione sull'andamento del corso, con riferimento agli argomenti svolti, alle esercitazioni pratiche eseguite, agli obiettivi di apprendimento raggiunti.

L'esperto, nello svolgimento del proprio incarico, previa visione delle lezioni da svolgere e delle competenze da sviluppare previste nel presente bando, dovrà eseguire le docenze in autonomia. La commissione lefp sarà disponibile a fornire i chiarimenti richiesti prima dell'inizio delle attività.

6. Condizioni

L'accettazione dell'incarico è vincolante ed impegna alla prestazione del servizio che, essendo pubblico, non può essere interrotto senza gravi e documentati motivi, pena le conseguenti responsabilità.

Non si possono configurare pertanto unilaterali interruzioni delle prestazioni didattiche.

Qualora ciò si verifichi, l'Istituzione scolastica si potrà rivalere sull'interessato per tutte le spese e gli oneri conseguenti, e provvederà all'esclusione da eventuali altre graduatorie di Istituto costituite a seguito del presente o di altri bandi.

7. **Data di scadenza**

Gli interessati dovranno far pervenire in busta chiusa, presso il protocollo dell'Istituto Professionale Luigi Einaudi le domande, corredate dal curriculum vitae e dalla copia fotostatica del documento di identità, **entro e non oltre le ore 13,00 di sabato 19 gennaio 2019**. Sulla busta chiusa dovrà essere espressamente riportata la dizione: "**Presentazione candidatura per docenza corso/i leFP**". L'attività inizierà successivamente all'erogazione dei finanziamenti della Regione Emilia Romagna, pertanto il calendario dettagliato seguirà in seconda istanza. Il plico potrà essere consegnato a mano all'ufficio protocollo (Sig. Francesco Ronchi) nei seguenti orari: dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13,00.

Il plico potrà essere recapitato anche mediante invio p.e.c. all'indirizzo di posta certificata della scuola: RNIS006001@pec.istruzione.it – attenzione commissione lefp Einaudi.

8. **Risorse – Compenso**

L'assegnazione degli incarichi avverrà a seguito del provvedimento di individuazione sulla base della graduatoria stilata, e subordinatamente all'emanazione delle disposizioni da parte dell'Amministrazione Scolastica in materia ed alle disponibilità finanziarie. L'incarico dovrà essere assunto secondo le insindacabili esigenze e determinazioni del Dirigente Scolastico.

Il trattamento economico sarà determinato con contratto di diritto privato e comunque **il compenso:**

- **Per esperti esterni, non potrà essere superiore a 40,00 (quaranta/00) € per ogni ora (60 minuti)** effettivamente prestata, onnicomprensivo di qualsiasi altro onere sia a carico dell'esperto esterno che a carico dell'Istituto, inclusi I.V.A. ad aliquota ordinaria e l'eventuale contributo alla competente Cassa previdenziale.

- **Per esperti interni, non potrà essere superiore ad un lordo orario di euro 35,00 (trentacinque/00).** I costi per contributi ed altre imposte collegati resteranno a carico dell'Amministrazione.

All'esperto non verrà liquidato né rimborsato alcun compenso oltre a quello summenzionato; resterà a carico dell'esperto ogni spesa inerente e conseguente alla esecuzione della prestazione, incluso il raggiungimento della località di svolgimento dell'incarico.

Il compenso sarà riconosciuto in un'unica soluzione, al termine della docenza, dietro presentazione di regolare fattura o nota di competenza se trattasi di prestazione occasionale, previa acquisizione dei registri firmati e riportanti l'indicazione puntuale degli argomenti delle lezioni didattiche.

Il compenso sarà liquidato non prima dell'erogazione alla scuola del finanziamento pubblico, sul conto corrente dedicato, comunicato in fase di partecipazione, nel rispetto di quanto dispone l'art.3 della legge n. 136/2010 sulla tracciabilità dei flussi finanziari. Si procederà alla verifica, nei confronti del soggetto aggiudicatario, della regolarità unica contributiva (acquisizione DURC), se soggetto.

Questo Istituto si riserva la facoltà di ridurre il numero di ore di lezione, a suo insindacabile giudizio, senza che nulla possa pretendere l'aggiudicatario.

9. **Modalità di selezione delle candidature**

La valutazione comparativa delle domande pervenute sarà svolta dalla Commissione lefp, presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sulla base dei seguenti requisiti vincolanti:

- a) Possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego;

- b) **Titoli culturali e/o professionali.**

Costituiranno titoli culturali validi: **PUNTI MASSIMI 16**

- il possesso di una laurea in Economia (punti 16) ed in subordinate di diploma ad indirizzo amministrativo - contabile (punti 10).

Costituiranno titoli professionali validi: **PUNTI MASSIMI 14 di cui:**

MAX PUNTI 6 per

- esperienze didattiche di docenza nel settore di riferimento. Per esperienze didattiche si intendono docenze svolte nei precedenti anni scolastici in una istituzione scolastica pubblica, come figura di esperto in corsi di TERZA AREA e/o ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO e/o leFP o corsi professionali assimilabili. Il punteggio riconosciuto sarà pari a 2 punti per ogni incarico di docenza (della durata minima di 10 ore per ogni singolo incarico).

E MAX PUNTI 8 per

- valutazione del curriculum con attribuzione del punteggio a discrezione della Commissione lefp referente.

Il candidato dovrà dichiarare ai sensi della legge 445/2000 i titoli culturali e professionali posseduti.

La mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

A parità di punteggio complessivo, costituirà titolo preferenziale lo svolgimento di attività di esperto esterno od interno presso la presente Istituzione (con decorrenza anno scolastico 2012/2013).

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line sul sito della scuola, in tempi utili per l'inizio dei corsi programmati.

La graduatoria definitiva è impugnabile unicamente con ricorso giurisdizionale al TAR od al Capo dello Stato.

10. Modalità di effettuazione del servizio

Nell'ambito dell'attività di cui alla presente procedura, l'esperto è tenuto a:

- Predisporre il materiale didattico necessario per lo svolgimento delle lezioni;
- Vigilare sugli alunni presenti alle lezioni. **Gli alunni non potranno uscire prima del termine delle lezioni**, a meno di richiesta specifica delle famiglie e di relativa liberatoria convalidata dalla Commissione;
- Prendere visione del Regolamento di Istituto ed attenersi ad esso;
- Prendere visione del calendario delle lezioni programmate;
- Raccordarsi e collaborare con i docenti interni dell'Istituto;
- Verificare che gli allievi che prendono parte alle lezioni firmino il registro delle presenze in entrata ed in uscita. La firma in entrata dovrà essere apposta al momento di inizio delle lezioni; quella di uscita in modo separato al termine della docenza del giorno.
- Rispettare quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di Privacy;
- Segnalare tempestivamente al/ai referente/i del progetto qualsiasi irregolarità rispetto al normale andamento dell'attività;
- Emettere la relativa fattura pro-forma/nota di competenza al termine della propria prestazione professionale, dalla quale risultino il numero di ore di docenza effettivamente svolte, coincidenti con quanto riportato sul registro presenze e sul diario di bordo personale, debitamente firmati.

11. Privacy

Ai sensi dell'Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, la raccolta dei dati personali acquisiti con il presente procedimento ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei candidati a partecipare alla procedura di cui trattasi. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura stessa. I dati, dopo essere stati trattati con liceità, riservatezza e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei singoli interessati, saranno conservati in archivi cartacei e/o informatici, con accesso riservato. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà sulla base di quanto previsto dalla legge.

12. Condizioni generali per le offerte

- Tutta la documentazione presentata dovrà essere datata e firmata in originale.
- La partecipazione alla gara non vincola l'Istituto che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti alcuna pretesa da parte dei concorrenti.
- L'Istituto si riserva, in ogni caso, la facoltà insindacabile di non dare luogo alla presente procedura o di prorogarne i termini, previo contestuale avviso sull'Albo dell'Istituto.
- In caso di parità di punteggio si procederà a sorteggio in conformità alla legge.

13. Cause di esclusione e risoluzione anticipata per inadempienza

Saranno causa di esclusione:

- Le domande pervenute fuori termine;
- La presentazione di offerte parziali, condizionate, espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra procedura.

Saranno causa di risoluzione anticipata per inadempienza le gravi irregolarità dell'esperto nell'esecuzione dell'incarico ricevuto, con facoltà per la scuola di valutare se procedere alla richiesta e quantificazione di risarcimento del danno subito, tenendo in debito conto tutte le spese sostenute per l'attivazione del servizio richiesto.

14. Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge n. 241/1990, come successivamente modificata ed integrata, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Maria Rosa Pasini.

15. Informazioni e pubblicità del bando.

Tutte le comunicazioni, le informazioni e gli scambi di dati avverranno tramite fax o posta elettronica. Il presente Bando è reperibile sul sito di questa Amministrazione scolastica al seguente indirizzo: www.einaudi-molari.it, alla sezione specifica sede di Rimini Einaudi "Iefp".

I referenti IEFP
Prof.ssa Roberta Piovaccari
Prof.ssa Anna Vagnoni
Prof. Roberto Moroni

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Rosa Pasini
firma digitale