



Prot. n. 2349/2017 – 4.1.o

Monte San Pietro, 06/06/2017

All'Albo
Al Sito WEB dell'Istituto
A tutti gli interessati
Agli atti

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI FORMATORI/FACILITATORI ED ESPERTI, DIPENDENTI DELL'AMMINISTRAZIONE, PER L'EROGAZIONE DEI CORSI DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE ATA DI CUI ALL'ART. 25 COMMA 1 DEL D.M. 663/2016 E AL DECRETO DIPARTIMENTALE N. 1443 DEL 22/12/2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA POLO DELL'AMBITO TERRITORIALE ER003
EMILIA ROMAGNA

- 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;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.;
- VISTO il DI 13/06/1986 e il DI 12/10/1995 n. 326 sui compensi spettanti al personale impegnato nella realizzazione delle attività di aggiornamento e formazione;
- VISTO il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA la circolare 2 del 2008 del Dipartimento di Funzione Pubblica;
- VISTA la legge 107/2015;
- VISTO l’art. 25 del Decreto Ministeriale n. 663 del 01/09/2016, concernente “Criteri e parametri per l’assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione Istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche“;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 2915 del 15 settembre 2016;
- VISTO il D.M. n. 797 del 19 ottobre 2016;
- VISTA la nota prot. n. 40587 del 22 dicembre 2016 della Direzione Generale per il personale scolastico del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca, con la quale vengono date indicazioni sull’organizzazione e avvio del Piano di formazione per il personale ATA - a.s. 2016-2017;
- VISTO il Decreto Dipartimentale MIUR - Prot. n.0001443 del 22/12/2016, che definisce le specifiche del progetto formativo nazionale relativo alle iniziative formative connesse alla valorizzazione professionale del personale ATA;



- VISTA la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale dell'Emilia Romagna prot. n. 17435 del 2 novembre 2016 e il relativo allegato aggiornato al 26 gennaio 2017, in cui si individua questa Istituzione Scolastica quale Scuola Polo per la formazione del personale;
- VISTA la nota MIUR n. 35 del 7 gennaio 2017 avente per oggetto "Indicazioni e orientamenti per la definizione del piano triennale per la formazione del personale";
- CONSIDERATA la necessità e l'urgenza di formare, gli elenchi dei formatori/facilitatori ed esperti per l'erogazione dei corsi di formazione per il personale ATA;

EMANA

il presente **avviso pubblico** per la selezione di formatori/facilitatori ed esperti per l'erogazione dei corsi di formazione per il personale ATA secondo quanto previsto dal Piano per la Formazione ATA 2016-2019 (nota MIUR prot. n. 4587 del 22/12/2016).

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 – Finalità della selezione

Il presente Avviso ha come finalità la formazione di elenchi di esperti formatori/facilitatori ed esperti di comprovata esperienza per la fase di incontri formativi in presenza e per la conduzione dei laboratori formativi dedicati, come previsto dal percorso formativo per il personale ATA a.s. 2016/2017 - di cui al DD n. 663/2016. Gli incontri saranno tenuti in Scuole individuate nell'Ambito suddetto entro Ottobre 2017. Le lezioni saranno articolate in incontri formativi e laboratori formativi dedicati in presenza.

Art. 2. Destinatari dei corsi

Destinatario delle attività formative è il personale ATA appartenente alle aree

B - Assistenti Amministrativi

A - Collaboratori Scolastici

Art. 3. Tipologie dei corsi

Tipologie e argomenti dei corsi: ogni corso di formazione è suddiviso in tre fasi:

- 1) incontri di formazione;
- 2) laboratori formativi dedicati;
- 3) redazione di un elaborato finale.

Come previsto dall'art. 25 c. 1 del D.M. 797 del 19/10/2016, la formazione è destinata a rafforzare la capacità amministrativa del personale ATA attraverso la realizzazione di iniziative formative rivolte a garantire una gestione efficace di servizi della scuola. In particolare, il modello formativo ha l'obiettivo di sviluppare le competenze del personale ATA necessarie per il nuovo "ruolo centrale della scuola nella società della conoscenza" (art. 1 c.1 L. 107/2015).

Di seguito è rappresentato lo schema delle tipologie di corsi, l'area professionale di riferimento e la durata, ripartita per le diverse fasi previste:

1. AREA B (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI) CORSI DI QUALIFICAZIONE, QUALIFICAZIONE AVANZATA (SECONDO E TERZO SEGMENTO)

Tipo corso	Durata dei corsi	
	1. Incontri formativi in presenza (argomento e ore)	2. Laboratori formativi dedicati
Qualificazione	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 14h	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 16h
Qualificazione avanzata - secondo segmento	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 12h	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 6h
Qualificazione avanzata - terzo segmento	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 12h	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contratti, procedure amministrativo – contabili, procedure SIDI, gestioni relazioni interne/esterne, ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali - 6h

2. AREA A (COLLABORATORI SCOLASTICI) CORSI DI QUALIFICAZIONE E QUALIFICAZIONE AVANZATA

Tipo corso	Durata dei corsi	
	1. Incontri formativi in presenza (argomento e ore)	2. Laboratori formativi dedicati
Qualificazione	Accoglienza, vigilanza, comunicazione - 4h	Accoglienza, vigilanza, comunicazione - 2h
Qualificazione avanzata - secondo segmento	Accoglienza, vigilanza, comunicazione - 4h	Accoglienza, vigilanza, comunicazione - 2h

Gli incontri e i laboratori si dovranno svolgere in un'unica giornata da 6h (4h + 2h).

Art. 4 Tematiche dei corsi

I temi su cui articolare i corsi di formazione, di seguito elencati, tengono conto della specificità di ogni profilo professionale, anche in relazione alla legge n. 107/2015 di riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e dovranno garantire momenti di interazione con insegnanti e dirigenti scolastici.



Gli argomenti dei corsi per l'**area A** possono riguardare:

- 1) l'accoglienza e la vigilanza e la comunicazione;
- 2) l'assistenza agli alunni con disabilità;
- 3) la partecipazione alla gestione dell'emergenza e del primo soccorso.

Gli argomenti dei corsi per l'**area B (profilo amministrativo)** possono riguardare:

- 1) il servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato;
- 2) i contratti e le procedure amministrativo-contabili (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e dell'albo-online, protocolli in rete, neoassunti, etc.);
- 3) le procedure digitali sul SIDI;
- 4) la gestione delle relazioni interne ed esterne;
- 5) le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali.

Art. 5 Compensi

Per ogni tipologia di corso attivato l'articolazione oraria e l'indicazione dei compensi omnicomprensivi per i Formatori per ogni edizione è la seguente:

	Compenso orario
Formazione in presenza	€ 41,32
Laboratori formativi dedicati	€ 25,82

Il compenso spettante omnicomprensivo verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti.

Art. 6 - Requisiti generali di ammissione

Come previsto dall'art. 6 del DD n. 1443/2016, sono ammessi alla selezione come formatori/ facilitatori ed esperti, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali:

- **esperienza almeno triennale di formazione nel contesto scolastico in corsi inerenti le tematiche di candidatura** organizzati da Istituzioni scolastiche o Soggetti riconosciuti con Decreto Ministeriale di Accreditamento e qualificazione per la formazione del personale della scuola, ai sensi della Direttiva 90/2003 e della Direttiva 170/2016 (da indicare nel curriculum);
- **competenze digitali/amministrative;**
- conoscenze approfondite relative al piano di formazione proposto;
- abilità relazionali e di gestione dei gruppi.

In relazione alle tematiche di cui all'art. 7 del citato Decreto, tenuto conto della specificità di ogni profilo professionale ATA, possono presentare domanda gli aspiranti, Dipendenti dell'Amministrazione, facenti parte delle sotto elencate categorie di personale con contratto a tempo indeterminato:

Profilo ATA	Area tematica degli incontri formativi in presenza e dei laboratori formativi dedicati	Categorie di personale che possono presentare la domanda
B (assistenti amministrativi)	Servizio pubblico: dalla cultura dell'adempimento alla cultura del risultato, contabili (max 2h)	Dirigenti Scolastici DSGA
B (assistenti amministrativi)	Contratti (attività negoziale, incarichi e contratti con esperti esterni), procedure amministrativo (fatturazione elettronica, gestione della trasparenza e albo on line, protocolli in rete, neoassunti)	DSGA
B (assistenti amministrativi)	Procedure SIDI	DSGA
B (assistenti amministrativi)	Gestioni relazioni interne/esterne (max 2h)	Dirigenti Scolastici DSGA
B (assistenti amministrativi)	Ricostruzioni di carriera e rapporti con le ragionerie provinciali	DSGA
A (collaboratori scolastici)	Accoglienza, vigilanza, comunicazione	Dirigenti Scolastici DSGA

Possono presentare domanda, utilizzando il modello allegato al presente bando ALL. 1, gli aspiranti in possesso di competenze relative alle tematiche individuate.

In ogni caso, per l'ammissione alla selezione i candidati devono dichiarare di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente art. 6;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- aver preso visione dell'avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.



Gli aspiranti dipendenti della P.A. o di altre Amministrazioni dovranno essere autorizzati da parte dei loro Dirigenti. L'incarico non costituisce rapporto di impiego.

Art. 7 - Descrizione del profilo di formatore/facilitatore ed esperto e delle attività da svolgere.

L'esperto assicura la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni di cui al presente avviso, contenente le tematiche e i contenuti dei moduli formativi.

In particolare l'esperto ha il compito di:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici di organizzazione e condivisione dei progetti formativi;
- consegnare alla Scuola Polo tutto il materiale didattico utilizzato (documenti, normativa, diapositive, ecc.) per la pubblicazione sul sito internet della Scuola Polo; a tal proposito il docente rilascia alla Scuola Polo apposita autorizzazione e dichiarazione liberatoria;
- tenere gli incontri formativi e/o le attività laboratoriali dedicate, sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, secondo gli orari e il calendario concordato con la Scuola Polo;
- effettuare una mediazione tra i corsisti in formazione e i contenuti dell'offerta formativa sulle tematiche oggetto del percorso formativo;
- sostenere i corsisti nel processo di acquisizione e sviluppo di nuove competenze di carattere teorico-pratico, utilizzando metodologie didattiche innovative e garantendo l'interazione fra corsisti;
- condurre le attività laboratoriali favorendo lo scambio di esperienze tra i corsisti e con tutta la comunità scolastica;
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione, ovvero raccogliere la presenza agli incontri di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dalla Scuola Polo;
- inserire eventualmente i materiali formativi in apposita piattaforma.

Art. 8 Modalità di selezione

Possono partecipare alla selezione anche dipendenti in servizio presso altra Istituzione o Amministrazione Scolastica, previa autorizzazione dal competente Dirigente.

Possono partecipare alla selezione anche dipendenti in servizio presso altra Istituzione o Amministrazione Scolastica, previa autorizzazione dal competente Dirigente.

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

TABELLA DI VALUTAZIONE ESPERTI	Punteggio
a. Incarichi di relatore in corsi per la formazione ATA, organizzati da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del MIUR (USR), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni [Nota 1]	Punti 5 per ogni incarico, fino a un massimo di 40 punti

b. Altri incarichi di relatore in convegni, seminari, conferenze organizzati da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del MIUR (USR), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e enti di formazione e associazioni accreditati dal MIUR, ISFOL, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni [Nota 1]	Punti 2 per ogni incarico, fino a un massimo di 10 punti
c. Esperienze documentate di partecipazione a progetti regionali, nazionali e/o internazionali in qualità di docenti progettisti, coordinatori e/o referenti, su tematiche inerenti l'area per cui si propone candidatura. [Nota 1]	Punti 2 per ogni incarico, fino a un massimo di 10 punti
d. Pubblicazioni cartacee o multimediali e contenuti didattici cartacei o digitali che affrontino argomenti inerenti la tematica per cui si propone candidatura purché risulti evidente l'apporto individuale del candidato [Nota 1]	Punti 1 per ogni pubblicazione, fino a un massimo di 10 punti
e. Anzianità di servizio svolto nel profilo/ruolo di attuale appartenenza.	Punti 1 per ogni anno, fino a un massimo di 5 punti
f. Laurea Triennale Laurea Magistrale/ Specialistica (I due punteggi non sono cumulabili, si valuta solo il titolo più alto conseguito)	Punti 3 Punti 5
g. Possesso di attestati di Corsi di Specializzazione (biennale) o master di 1° e 2° livello	Punti 2 per ogni corso, fino a un massimo di 10 punti
h. Certificazione ECDL LIM, EIPASS, EIPASS TEACHER, EIPASS LAB, EIPASS WEB	Punti 2 per ogni corso, fino a un massimo di 10 punti
TOTALE PUNTI	100 PUNTI

[Nota 1] Verranno valutate solo le esperienze di cui siano dichiarati gli estremi della nomina, l'ente committente, l'oggetto e la durata (data di inizio e di fine, anni, mesi, ore), e comunque tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere di effettuare in modo agevole ed immediato la valutazione. In caso di informazioni generiche e indefinite non sarà attribuito alcun punteggio.

Tutti i titoli dovranno essere documentati e allegati al curriculum.

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli professionali di cui alla lettera a.

In caso di ulteriore parità di punteggio si procederà al sorteggio effettuato in forma pubblica.

E' facoltà della Scuola Polo procedere all'affidamento dell'incarico anche nel caso di presentazione di una sola domanda.

Art. 9 - Domanda di ammissione, valutazione dei requisiti e costituzione degli elenchi

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 6, secondo il modello di candidatura (All. 1).

Nell'elencazione dei titoli posseduti è necessario rispettare l'ordine alfabetico dei punti citati nella tabella di cui all'art.8.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione, copia di un documento di identità valido e il curriculum vitae in formato Europeo.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE SAN PIETRO
M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.3



La domanda di partecipazione dovrà pervenire, in formato digitale, entro e non oltre **le ore 12,00 del 21/06/2017** esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata (**boic80700d@pec.istruzione.it**)

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate entro **il giorno 29/06/2017 sul sito internet** della Scuola Polo (www.comprendivomontesanpietro.gov.it). Ogni eventuale contestazione in merito dovrà pervenire alla posta certificata (**boic80700d@pec.istruzione.it**) entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorsi cinque giorni la graduatoria diventa definitiva.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, programmi, etc.) verranno stabilite dalla Scuola Polo e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati. In caso di esaurimento o indisponibilità delle graduatorie, si procederà alla riapertura dell'avviso. Eventuali slittamenti alle date indicate, provocati da necessità della Commissione di valutazione, saranno prontamente pubblicati e resi noti sul sito della Scuola Polo (www.comprendivomontesanpietro.gov.it).

Art. 10 - Validità temporale della selezione.

Le graduatorie predisposte tramite il presente avviso potranno essere utilizzate anche per iniziative formative che riguarderanno le medesime finalità negli anni scolastici seguenti (2017/2018 e 2018/2019).

Qualora l'Ambito ER003 debba realizzare ulteriori interventi didattici, che richiedono le stesse professionalità previste nel presente bando, si riserva la possibilità di attingere dalla graduatoria redatta ai sensi del presente articolo proponendo la stipula del contratto agli esperti secondo l'ordine di graduatoria. Coloro che, entro il termine comunicato dalla Scuola Polo, non sottoscrivano il contratto, anche per ragioni di salute o cause di forza maggiore, decadono dal diritto all'affidamento dell'incarico.

Art. 11 - Responsabile del procedimento.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico della Scuola Polo.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs.196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. La titolare del trattamento (e referente dell'avviso) è la Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi Genoveffa Albiero. Per eventuali chiarimenti sul presente bando può essere contattata al numero di tel. 051/6761483 con orario 10,00 – 12,00. Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 13 - Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito internet della Scuola Polo www.comprendivomontesanpietro.gov.it

Sono parte integrante del presente avviso i seguenti documenti:

All. 1 - Domanda di partecipazione alla selezione

All. 2 - Liberatoria

**Il Dirigente Scolastico
della Scuola Polo Ambito ER003
Dott.ssa Nadia Zanetti**

 *Firma digitale*