



LICEO CLASSICO STATALE “G.B. MORGAGNI”

ad indirizzo Classico-Pedagogico Sociale-Linguistico
tel. 0543 404140 - V.le Roma, 1/3 – 47122 - FORLÌ
<https://www.morgagni.cloud> - email: fopc04000v@istruzione.it
pec: fopc04000v@pec.istruzione.it - Cod. Mec. fopc04000V



Prot. n. 760/C14

Forlì, 15 gennaio 2021

AL SITO WEB DELLA
SCUOLA

A TUTTI GLI INTERESSATI
PER IL TRAMITE DELLE
ISTITUZIONI SCOLASTICHE

BANDO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE CON ESPERTO MADRELINGUA INGLESE – A.S. 2020/21.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 275/99 recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** il decreto 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** l'art.7, c.6 del D.Lgs. n.165/2001 che detta disposizioni sui presupposti, criteri e modalità per l'affidamento di incarichi individuali, oltre agli adempimenti ed obblighi di pubblicazione;
- VISTA** la Legge n. 241/90 che detta disposizioni in materia di trasparenza ed oggettività per le istituzioni pubbliche;
- VISTO** il D.Lgs. 19 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. “Nuovo codice dei contratti pubblici” 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 – omissis- , nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- TENUTO CONTO** delle disposizioni correttive di cui il Decreto Legislativo n° 56 del 19/04/2017;
- TENUTO CONTO** che l'art. 7 co. 6 del D. Lgs. n. 165 del 2001 prevede che *“per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale”*;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per l'acquisizione in economia tramite affidamento diretto della fornitura di beni e servizi, approvato dal Consiglio di Istituto;
- VERIFICATA** l'effettiva impossibilità di utilizzare risorse umane interne, in quanto non è presente personale in possesso dei requisiti prescritti nel presente Avviso;

CONSIDERATO che per la scelta degli esperti esterni si rende necessario procedere all'individuazione di soggetti qualificati a cui conferire il contratto di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa di questo Istituto;

CONSIDERATA la necessità di collaborare con qualificati professionisti ed enti accreditati, operanti nel settore specifico;

RENDE NOTO

che è indetta la procedura di selezione per il reclutamento di n. 1 esperto Esterno con cui stipulare un contratto di prestazione d'opera intellettuale/contratto di collaborazione occasionale per lo svolgimento del seguente Progetto:

TITOLO DEL PROGETTO	N. ORE	PERIODO
CERIFICAZIONE B2	n. 2 MODULI DA 15 ORE CADAUNO	A.S. 2020/21

ART.1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

La selezione è aperta ai candidati di madrelingua inglese in possesso del titolo di Laurea in Lingue Straniere conseguita in Gran Bretagna o in Italia, del titolo per l'insegnamento dell'inglese come lingua straniera e di comprovata esperienza nella preparazione dei candidati al conseguimento della certificazione B2/C1.

I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

ART. 2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del 02/02/2021** a mezzo posta raccomandata oppure tramite posta certificata all'indirizzo PEC del Liceo: fopc04000v@pec.istruzione.it

L'apertura delle buste verrà effettuata il **03/02/2021 alle ore 9:00**.

La data di ricevimento delle domande è stabilita e comprovata:

Nel caso di spedizione postale dal timbro e data di protocollo Liceo Classico Statale G.B. Morgagni di Forlì che comprova il ricevimento;

Nel caso di invio mediante PEC dalla certificazione rilasciata dal sistema. L'Istituzione Scolastica non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla domanda, debitamente compilata in ogni parte, i candidati dovranno allegare:

1) Domanda di partecipazione redatta sull'apposito modulo predisposto (**Allegato A**) compilato in ogni suo punto;

2) Curriculum vitae, in formato Europass, con particolare riferimento alle esperienze svolte nella attività richiesta, l'esperienza del candidato deve essere adeguatamente documentata o in alternativa autocertificata ai sensi del DPR 445/2000.

Si informa che la Scuola potrà procedere ad eventuali controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e alla verifica del

possesso dei requisiti prescritti. L'Istituto si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti copia dei documenti attestanti il possesso dei titoli o dei requisiti dichiarati nel curriculum vitae.

3) Copia di un valido documento d'identità e del codice fiscale.

La firma sulla domanda di partecipazione alla selezione non deve essere autenticata ed è obbligatoria a pena di nullità della domanda stessa.

ART. 3 – ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

1. Pervenute oltre i termini;
2. Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
3. Sprovviste della firma in originale sulla domanda di partecipazione;
4. Sprovviste di curriculum vitae;
5. Presentate da soggetti diversi da quelli previsti dal bando.

ART. 4 – VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI E COMMISSIONE GIUDICATRICE

Successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande un'apposita Commissione, allo scopo nominata dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico, effettuerà la selezione delle domande e la formulazione della graduatoria.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola domanda pervenuta corrispondente alle esigenze progettuali.

L'Istituto Scolastico ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente gara andasse deserta.

Nel caso di mancata stipula del contratto con la persona risultata aggiudicatrice l'Amministrazione potrà aggiudicare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

L'istituto si riserva di non procedere alla stipula del contratto in caso di mancata attivazione dei corsi previsti.

La partecipazione alla gara non vincola questo Istituto che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti. Nessun compenso verrà riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la compilazione dell'offerta. Gli aspiranti dipendenti della PA, o da altra Amministrazione, dovranno essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

La valutazione delle domande di partecipazione avviene secondo i seguenti criteri:

Precedenti esperienze di docenza nei corsi di preparazione presso le Istituzioni Scolastiche superiori di II grado per il conseguimento della certificazione B2: 10punti per ogni attività di docenza svolta nell'arco di un anno scolastico della durata minima di 30 ore, fino a un massimo di 40 punti	Max punti	40
Precedenti esperienze di attività di lettore madrelingua nelle scuole di istruzione superiore di II grado: 5 punti per ogni attività di lettore madrelingua svolta nell'arco di un anno scolastico della durata minima di 10 ore, fino a un massimo di 10 punti	Max punti	10
Qualificazione professionale: punti 10 per ogni attestato di formazione inerente alla qualifica richiesta con assegnazione massima di 20 punti	Max punti	20

Esaminatori presso Enti certificatori: punti 10 per ogni servizio prestato in qualità di esaminatore presso Enti certificatori con assegnazione massima di 30 punti	Max punti	30
---	-----------	----

Al termine della procedura di selezione il Dirigente provvederà all'approvazione della graduatoria di merito formulata dalla Commissione.

ART. 5 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto di prestazione d'opera non dà in alcun modo luogo ad un rapporto di lavoro subordinato né diritti in ordine all'accesso ai ruoli della Scuola.

La collaborazione sarà espletata personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva, con specializzazione nell'area di progetto e con competenze didattiche e metodologiche.

L'incaricato svolgerà l'attività presso la sede scolastica dove si attiverà il progetto.

In base al contratto d'opera l'esperto svolgerà la propria attività in collaborazione con i docenti referenti dei progetti e gestirà direttamente i corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni e al rispetto delle norme connesse alla sicurezza sui luoghi di lavoro. In ogni caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione Scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera dovrà assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

Accettare il calendario delle attività stilato dalla scuola e concordare con la scuola ogni eventuale variazione dovuta a cause di forza maggiore;

Certificare l'attività svolta in appositi registri che la scuola provvederà a consegnare all'inizio dell'attività. Da tali registri dovrà risultare la certificazione delle ore effettivamente prestate, parametro quest'ultimo che determinerà l'onere della prestazione dovuto da questo istituto, nel limite massimo delle ore previste dal progetto;

Presentare al termine dell'attività una relazione a consuntivo.

Le attività connesse al progetto si svolgeranno obbligatoriamente in orario pomeridiano in aggiunta all'orario scolastico. Considerato l'attuale periodo di emergenza sanitaria, qualora le lezioni in presenza venissero sospese, le stesse si svolgeranno in modalità on line. Pertanto l'esperto esterno, dovrà essere munito di device e di connessione internet autonoma.

Una volta stipulato il contratto, la prestazione pattuita potrà essere motivatamente interrotta nel caso vengano meno i presupposti della prestazione (come, ad esempio, il venir meno della frequenza di alunni al corso istituito dalla scuola) senza che l'incarico possa vantare ogni pretesa se non il pagamento del corrispettivo pattuito limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate.

Eventuali motivi di assenza da parte dell'Esperto, se pregiudizievoli per la prosecuzione o conclusione del progetto comporteranno l'interruzione del rapporto e la sostituzione dell'incaricato con altro esperto a seguito di scorrimento della graduatoria.

L'esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.

ART. 6 – COMPENSO

Il compenso orario lordo è determinato nel seguente modo: €. 35,00 (euro trentacinque/00) onnicomprensivo degli oneri riflessi.

Tale importo è al lordo della ritenuta d'acconto e di eventuali contributi INPS, se prestazione occasionale; ovvero al netto di IVA, eventuale rivalsa del 4% e/o contributo Cassa previdenziale del 2% e al lordo della ritenuta d'acconto se prestazione di lavoro autonomo.

Il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

ART. 7 – DECADENZA

Qualora l'esperto, entro il termine comunicato dall'Istituto, non sottoscriva il contratto, salvo ragioni di salute o cause di forza maggiore debitamente comprovate, decade dal diritto al conferimento dell'incarico.

ART. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Istituto Scolastico ha il diritto di risolvere il contratto con effetto immediato, a mezzo lettera raccomandata, in caso di inadempimento degli obblighi derivanti dal contratto. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione Scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

ART. 9 – FACOLTA' DI RECESSO E NOTE LEGALI

Ai sensi dell'art. 2237 del Codice Civile l'Istituto Scolastico ha la facoltà di recedere dal contratto in qualsiasi momento e per qualsiasi motivo.

Quanto non espressamente previsto dal contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile in quanto applicabili.

In caso di controversie il foro competente è il Tribunale di Forlì e/o sue articolazioni istituzionali e le spese di registrazione dell'atto, in caso d'uso, sono a carico dell'incaricato.

ART. 10 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI INFORMATIVA

L'Istituzione scolastica fa presente che ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196 del 30 giugno 20013 e del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy, i dati personali forniti dall' Esperto esterno o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerente il rapporto di lavoro autonomo, o comunque connesso alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge, la facoltà di accedervi.

Il nominativo del contraente, oggetto, compenso, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto.

Ai sensi dell'art. 31 del d.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 5 della l. 241/90, il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Marco Molinelli.

ART. 11 – NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando si rinvia al Decreto Interministeriale n. 129/2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile" delle istituzioni scolastiche e alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente bando è pubblicato mediante pubblicazione all'albo sul sito WEB dell'Istituto www.morgagni.cloud

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto- Ufficio Contabilità (tel. 0543/404140).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Marco Molinelli