



## Liceo Scientifico Statale "G. Seguenza"

Via S. Agostino n. 1 - 98122 Messina  
C.F. 80005740834 - [MEPS03000D@istruzione.it](mailto:MEPS03000D@istruzione.it) - [MEPS03000D@pec.istruzione.it](mailto:MEPS03000D@pec.istruzione.it)  
Centralino: 090673569 - Fax: 090672770  
[www.seguenza.it](http://www.seguenza.it) - [seguenza@seguenza.it](mailto:seguenza@seguenza.it)

Prot. n. 5654/C14  
Del 14/07/2015

AL/ALLA Sig./Sig.ra

**ARENA GIACOMO**  
V.le Regina Margherita, 69 B/1  
98121 – MESSINA  
Email: [giacomoarena04@libero.it](mailto:giacomoarena04@libero.it)

**LAZZAROTTO ROSALBA**  
Via Panoramica dello Stretto, 2725 Pace  
98167 – MESSINA  
Email: [info@rosalbalazzarotto.it](mailto:info@rosalbalazzarotto.it)

**DIMOLI DANIELA**  
Via Panoramica dello Stretto, Km. 1,330 Contempl  
98168 – MESSINA

**MUSCOLINO DANIELE**  
Via Nazionale, 116 – Galati Marina  
98134 – MESSINA

**GRAVINA CHRISTIAN**  
C.da S. Antonio – Residence Belvedere  
Palazzina A/4 Sperone  
98165 - MESSINA

ALL' Albo e al Sito web dell'Istituto  
AGLI Atti

**OGGETTO:** PROCEDURA DI SELEZIONE PER ESPERTO ESTERNO INCARICO DIREZIONE CORO DELL'ISTITUTO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D. M. n. 44 del 01/02/2001 concernente le "istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- Visto il vigente Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale;
- Visto il Piano dell'Offerta formativa;
- Considerato che il progetto richiede l'intervento di un esperto che abbia approfondite conoscenze e comprovate competenze per lo svolgimento dell'incarico;



Considerato che non esistono idonee risorse interne per lo svolgimento dell'incarico;

## EMANA

La presente procedura di selezione per il reclutamento di n° 1 esperto esterno per la Direzione del Coro con attività di direzione e di insegnamento di canto corale dell'istituto da effettuarsi in orario pomeridiano extracurricolare.

### REQUISITI DI AMMISSIONE ED OBIETTIVI

- ✓ Titolo di studio: Diploma di maestro e/o titolo accademico equivalente conseguito presso un conservatorio;
- ✓ Esperienze di direzione del coro nelle scuole;
- ✓ La disponibilità ad effettuare un incontro settimanale di 3 ore durante lo svolgimento dell'attività didattica;
- ✓ La disponibilità a fare un progetto con i professori referenti;
- ✓ Conoscenza degli approcci teorici e metodologici della pedagogia e della psicologia relativamente alla didattica vocale e strumentale per la formazione di cori ed orchestre giovanili, in particolare della psicopedagogia, della psicologia delle relazioni tra pari, anche in contesti interculturali;
- ✓ Conoscenza degli approcci didattici di tecniche di improvvisazione musicale, finalizzata al miglioramento dell'espressività delle mozioni degli allievi, sviluppando, a tal fine, anche in senso di collaborazione, autocontrollo e responsabilità;
- ✓ Titoli ed esperienza relativi alla didattica vocale e corale in collaborazione con scuole.

La prestazione consiste in interventi extracurricolari per il potenziamento delle competenze musicali degli allievi e dovrà essere effettuata in orario scolastico pomeridiano, da concordare con il docente interno referente del progetto citato in premessa.

### DURATA

La durata del contratto è di 12 mesi a partire dalla data di stipulazione dello stesso.

### MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

Gli interessati dovranno far pervenire le offerte, per posta (a mezzo raccomandata) o consegnate direttamente, brevi manu, presso la sede dell'Istituto: Via Sant'Agostino, n. 1 – 98124 Messina, in plico sigillato, entro e non oltre le ore 12: 00 di Giovedì 30/07/2015.

Il plico, oltre a indicare l'indirizzo del mittente, dovrà riportare la seguente dicitura:

***“OFFERTA PER INCARICO ESPERTO DIREZIONE CORO”.***

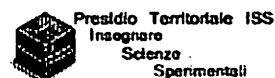
Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esso non giunga a destinazione nel tempo utile prefissato.

Le offerte pervenute dopo il termine sopra indicato o inviate via e-mail o via fax, non saranno prese in considerazione.

Il plico, dovrà contenere, al proprio interno, a pena di esclusione due ulteriori buste separate, che dovranno essere a loro volta chiuse, debitamente sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura:

- BUSTA n. 1 – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA;
- BUSTA n. 2 – OFFERTA ECONOMICA.

La BUSTA n. 1 riportante la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” e il nominativo del concorrente, dovrà contenere:



- ✓ **Domanda di partecipazione**, sottoscritta dall'interessato, secondo il **modello Allegato A** (predisposto dalla scuola e unito alla presente) con la dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, di essere in possesso di tutti i requisiti di partecipazione. **Alla istanza deve essere allegata fotocopia leggibile di un documento di riconoscimento del firmatario, in corso di validità ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;**
- ✓ **Curriculum vitae**, redatto in formato europeo, comprovante il possesso dei requisiti e delle competenze (specificare titoli di studio, anno di conseguimento, scuola dove è stato conseguito il titolo; attestati di formazione e di aggiornamento, esperienze specifiche nel settore ecc.).

La **BUSTA n. 2**, riportante la dicitura **"OFFERTA ECONOMICA"** e il nominativo del concorrente, deve contenere il **compenso richiesto (in lettere ed in cifre) specificando l'importo lordo onnicomprensivo ed al lordo di ogni fiscalità, l'importo netto e gli oneri/ritenute previste (Iva, Cassa previdenziale, ecc.).**

Tale proposta deve essere debitamente datata e sottoscritta, con firma leggibile e per esteso, dal candidato.

L'offerta deve essere redatta senza cancellature o abrasioni. Non saranno inoltre ammesse offerte incomplete, parziali o plurime, condizionate o espresse in modo indeterminato.

L'offerta una volta presentata, non potrà essere ritirata, né modificata o sostituita con altre.

Saranno escluse le offerte non conformi alla richiesta.

#### **CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

In conformità con quanto disposto dalla normativa vigente, l'aggiudicazione della selezione avverrà a favore del concorrente in possesso dei requisiti previsti dal bando di selezione, secondo il **criterio del prezzo più basso.**

L'amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida e allo stesso modo, si riserva di non procedere all'aggiudicazione nel caso in cui nessuna offerta dovesse risultare idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Verrà inizialmente disposta l'aggiudicazione provvisoria; sarà possibile proporre ricorso entro 10 giorni dalla stessa. Decorso il termine previsto per il ricorso si procederà all'aggiudicazione definitiva.

Successivamente all'aggiudicazione, l'esito della selezione verrà affisso all'albo dell'istituto, pubblicato sul sito web dello stesso e notificato ai partecipanti con comunicazione scritta.

Con l'esperto esterno prescelto si procederà alla stipula di contratto di prestazione d'opera per regolamentare il rapporto.

**Prima del conferimento dell'incarico l'esperto dovrà presentare, se dipendente di P.A., l'autorizzazione a svolgere l'incarico, rilasciata dall'ente di appartenenza, ed inoltre, la documentazione di cui al curriculum vitae compresi gli attestati di formazione e di aggiornamento.**

**L'incaricato dovrà quindi, presentare la dichiarazione relativa alla propria posizione fiscale e previdenziale, alla regolarità contributiva e la comunicazione ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010.**

Il compenso previsto per l'incarico è soggetto all'applicazione delle ritenute fiscali e contributive obbligatorie previste dalla vigente normativa.

Qualora l'esperto si dovesse rendere inadempiente rispetto agli obblighi contrattuali, l'istituzione scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato.

**Nel caso in cui l'esperto esterno rilasci fattura o titolo equipollente, questa dovrà essere elettronica e riportare il Codice Univoco dell'Ufficio UFGWAQ.**

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione di una sintetica relazione finale con il calendario delle ore effettivamente prestate.

#### **RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.



**PUBBLICAZIONE DEL BANDO:**

Il presente bando viene pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto.

**INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI** (D. Lgs 196 del 30/06/2003)

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196 si informa che:

- a) le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento ineriscono la procedura oggetto della gara, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- b) i diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 D. Lgs. 30/06/2003 n° 196.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosaria Mangano

*Maria Rosaria*

**ALLEGATI:**

**Allegato A:** Modulo domanda di partecipazione alla selezione con dichiarazione sostitutiva di certificazione resa ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000;

