



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli 12 - 10121 TORINO

Tel. 011.54.24.70 – Fax 011.54.75.83

tois037006@pec.istruzione.it

protocollo@sellaaltolagrange.gov.it

C.F. 97666960014

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "SELLA AALTO LAGRANGE"-TORINO
Prot. 0007178 del 06/07/2018
(Uscita)

All'Albo Pretorio dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: **Procedura di selezione di ESPERTI/TUTOR/PERSONALE ATA** per la realizzazione dei percorsi formativi del progetto PON FSE – Nota MIUR prot. AODGEFID 4427 del 2 maggio 2017 - per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.5
Titolo Progetto: **L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE Modulo 2 – Ricerca storico archivistica**
Codice identificativo Progetto: **10.2.5A-FSEPON-PI-2018-64**
CUP: **B17I18055920006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n°44, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO l' Avviso pubblico FSE – Nota MIUR prot. AODGEFID 4427 del 2 maggio 2017 - per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.5

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 – 2020

VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID/8202 del 29 marzo 2018 con la quale sono state comunicate le graduatorie definitive dei progetti relativo all' Avviso FSE 4427 del 2 maggio 2017

VISTA la nota MIUR prot. n. AODGEFID/9289 del 10 aprile 2018 con la quale viene autorizzato il progetto di questa istituzione scolastica: 10.2.5A-FSEPON-PI- 2018-64 - Titolo: L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le note dell'Autorità di gestione n°34815 del 02/08/2017 e n° 38115 del 18/12/2017

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Decreto di variazione di Bilancio (prot. N. 5096 del 03/05/2018) con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2018;

RILEVATA la necessità di procedere alla selezione di appropriate figure professionali nella veste di **esperti/tutor/personale ATA** per attivare i moduli formativi del progetto Titolo L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE – Modulo 2: ricerca storico archivistica

RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la selezione fra il personale interno di **esperti/tutor/personale ATA** per la realizzazione delle attività del percorso formativo previsto dal modulo 2 del progetto L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE come esplicitato nella tabella seguente:

ruolo	Tipologia personale	ore	Requisiti di ammissibilità
Esperti	1 docente	20 h	cl. conc. A012 in servizio presso l'indirizzo CAT con documentate esperienze/pubblicazioni relativi all'esperienza storico archivistica
	1 docente	10 h	cl. conc. A037, esperto in progettazione architettonica e strutture, architetto dal cui <i>curriculum vitae</i> si evincano comprovate esperienze di coordinamento di progettazione
Tutor	1 docente	30 h	cl. conc. A037 con esperienze specifiche e documentate relative al calcolo strutturale, alla modellistica ed alla progettazione
ATA	1 assistente amministrativo	10 h	

1. Descrizione del progetto e del modulo

Il progetto si articola in cinque moduli. Le esperienze verranno affrontate per una crescita nell'uso consapevole di strumenti e metodologie e saranno caratterizzate da una prima fase di indagine e rilievo, cui farà seguito la parte progettuale; diventerà fondamentale il momento della "esternalizzazione" di quanto raggiunto nelle attività svolte. Il momento della traduzione in un linguaggio – soprattutto grafico, ma non solo - sarà il vero culmine del processo di apprendimento, perché da un lato manifesterà l'abilità raggiunta nell'uso delle tecniche di raccolta dati e di rappresentazione più all'avanguardia (Laser Scanner, Photoscan, REVIT, BIM, ...), e dall'altro "liber(erà) l'attività cognitiva dal suo carattere implicito rendendola pubblica, negoziabile e solidale".

1° Modulo – Rilievo Archivio di Stato e Piazza Mollino

2° Modulo– Ricerca storico-archivistica per conoscere il passato dei luoghi oggetto di studio e renderlo disponibile.

3° Modulo – Progetto per un ri-uso di Piazza Mollino

4° Modulo – Rilievo del centro storico di un antico borgo

5° Modulo – Ipotesi di progetto per una valorizzazione urbana

2° Modulo – Ricerca storico-archivistica

Il secondo modulo che si svilupperà a supporto degli altri moduli, è articolato in due unità di ricerca. La prima – attraverso l'utilizzo degli "attrezzi" archivistici dello storico – prevede la creazione di una banca di dati mentre la seconda unità prevede l'analisi e la rielaborazione dei documenti individuati, messi al servizio del lavoro sul campo.

Obiettivi del progetto

- Educazione alla conoscenza, alla conservazione ed alla gestione e valorizzazione del patrimonio artistico culturale del nostro territorio.
- Approfondimento e consolidamento delle competenze tecniche, soprattutto finalizzate a quanto espresso nel punto precedente.
- Formazione dell'individuo all'interno di un contesto tecnico-scientifico ma anche imprenditoriale, aperto all'innovazione e con concrete ricadute di tipo professionale.
- Sviluppo di capacità di confronto e relazionali.
- Sviluppo di strategie di apprendimento e di comunicazione a partire dall'esperienza di gruppo.
- Accrescimento dell'autostima pur nella massima disponibilità al confronto con gli altri.
- Acquisizione di una operatività transdisciplinare consapevole.
- Potenziamento del cooperative learning.

2. Condizioni di ammissibilità

2a. Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento dell'incarico di **ESPERTO/TUTOR** coloro che:

- possiedono i requisiti sottospecificati:

			Requisiti di ammissibilità
Esperti	1 docente	20 h	cl. conc. A012 in servizio presso l'indirizzo CAT con documentate esperienze/publicazioni relativi all'esperienza storico archivistica
	1 docente	10 h	cl. conc. A037, esperto in progettazione architettonica e strutture, architetto dal cui <i>curriculum vitae</i> si evincano comprovate esperienze di coordinamento di progettazione
Tutor	1 docente	30 h	cl. conc. A037 con esperienze specifiche e documentate relative al calcolo strutturale, alla modellistica ed alla progettazione

- presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line autonoma sulle piattaforme specifiche delle procedure connesse alla realizzazione del progetto
- si impegnano a proseguire l'attività per tutta la durata del progetto anche nel caso in cui le attività di documentazione si protraggano oltre il termine dell'anno scolastico e quindi anche se non fossero più titolari presso questa istituzione scolastica

2b. Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento degli incarichi oggetto del bando **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**, in servizio presso questa istituzione scolastica:

- in possesso di requisiti conformi all'incarico per cui viene presentata la candidatura
- che si impegnino a lavorare per la realizzazione del progetto sulla sede in cui verrà sviluppato il modulo in orario aggiuntivo al proprio orario di servizio
- che si impegnino a lavorare per la realizzazione del progetto sul modulo per cui presentano candidature anche se dovesse essere necessario mutare la sede deputata allo svolgimento delle attività rispetto a quanto indicato al successivo punto 7.

3. Compiti

3a. Compiti dell' ESPERTO

- Erogare, il numero di ore (10 o 20) necessarie alla realizzazione delle attività previste dal modulo
- Elaborare, in collaborazione con il tutor, la programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento e il calendario delle attività formative che deve essere concertato con il Dirigente scolastico, al fine di garantire la compatibilità con le attività didattiche e la possibilità di fruire di altre possibilità di ampliamento dell'offerta formativa dell'istituto
- individuare metodologie didattiche appropriate
- predisporre materiali didattici per ogni lezione
- sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze (di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologica, relazionale e digitale), supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione
- predisporre, somministrare e correggere materiali di esercitazione
- Svolgere gli interventi di formazione secondo la durata ed il calendario concordato.
- Dare una valutazione, mediante relative prova, alle conoscenze e competenze acquisite dai ragazzi
- Svolgere attività di docenza
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione
- Inserire la documentazione delle attività nel "Sistema di gestione e monitoraggio informatizzato"

3b. Compiti del TUTOR

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento
- Carica tutta la documentazione, anche quella di tutti gli allievi su GPU
- Partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento per pianificare, gestire e monitorare l'intervento
- Cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione monitorando lo svolgimento del corso
- Gestisce la documentazione relativa alla privacy
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda dei discenti
- inserisce dati e documenti utili per l'avvio, lo svolgimento e la chiusura del modulo su piattaforma GPU
- partecipa alle fasi di indagine, rilievo, progettazione
- Verifica che gli interventi di formazione abbiano la durata e la calendarizzazione prevista e concordata con la gestione

3c. Compiti dell'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- Gestire il protocollo
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/Azione
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Riprodurre al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti alle attività del progetto
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Curare la gestione di tutte le pratiche contabili di certificazione e rendicontazione
- Gestire "on line" le attività e collaborare con la DSGA all'inserimento sulla Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutti i dati e la documentazione relativi al modulo
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo di Coordinamento.

4. Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione, la **domanda** redatta sul modello predisposto dall'Istituto. Nella stessa, oltre a indicare le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica, autocertificheranno, a termine di legge, il possesso dei requisiti richiesti per il profilo indicato ed i titoli valutabili posseduti **opportunamente evidenziati per una corretta valutazione**

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 15.00 del 13/07/2018, pena l'esclusione,

- tramite email all'indirizzo tois037006@istruzione.it
- con consegna a mano all'ufficio del personale della segreteria esclusivamente presso la sede di Via Braccini 11

inserendo come **oggetto**:

"Istanza di partecipazione al 2° modulo formativo: Ricerca storico archivistica - **PON PATRIMONIO** specificando **ESPERTO** (10h oppure 20h) oppure **TUTOR** oppure **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**"

Alla domanda per ESPERTO e TUTOR vanno allegati:

- Dichiarazione dei titoli posseduti
- Curriculum vitae

5. Criteri di selezione

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà con le seguenti modalità:

- **ESPERTI, TUTOR**
- Possesso dei requisiti definiti all'art. 5 del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2017
- Rispetto dei termini di partecipazione delle domande (farà fede il protocollo di ricezione)

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità sotto il profilo formale, avverrà con le seguenti modalità:

- In caso di più richieste si procederà con la graduatoria d'Istituto inerente all'anzianità di servizio e applicando il principio della rotazione degli incarichi nell'assegnazione di incarichi legati ad eventuali bandi precedenti/successivi.

6. Inammissibilità

Costituiscono motivi di esclusione la mancanza dei requisiti di ammissione di cui all'art. 2 del presente avviso, la trasmissione di candidatura in modalità differente da quanto prescritto dall'art. 4 del presente avviso, le domande prive di firme o presentate fuori termine.

7. Formulazione graduatorie

Un'apposita Commissione nominata dal Dirigente scolastico, valutati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, stila la graduatoria provvisoria secondo la Griglia generale di valutazione dei titoli per esperti e tutor allegata al REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2017 e/o i criteri sopra esplicitati.

Le graduatorie provvisorie, stilate entro il quinto giorno lavorativo successivo al termine di presentazione delle domande, saranno pubblicate sull'albo on line del sito www.sellaaaltolagrange.gov.it con valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo al Dirigente scolastico della scuola entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. (La procedura è integralmente descritta nell'art. 6 del REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2017)

Successivamente, la scuola provvederà ad assegnare gli incarichi ai docenti collocati in posizione utile nella graduatoria di merito con formale lettera di incarico, a condizione che si costituisca il gruppo di alunni interessati alle attività del modulo

8. Sede di svolgimento

IIS SELLA AALTO LAGRANGE sede di via Braccini 11 – Torino e/o luoghi oggetto dei rilievi

9. Condizioni contrattuali e finanziarie

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico.

La durata dei contratti sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque dovrà svolgersi non oltre il 31 maggio 2019; lo svolgimento delle prestazioni aggiuntive potrà essere richiesto dal lunedì al venerdì (in orario diverso da quello di servizio) e/o il sabato sulla base del calendario.

La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'IIS Sella Aalto Lagrange.

L'IIS Sella Aalto Lagrange prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente bando in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

La remunerazione, comprensiva di tutte le trattenute di legge, sarà determinata a seconda delle attività svolte. Il suo importo non supererà, in ogni caso, le soglie considerate ammissibili dalla normativa vigente (circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro per i livelli professionali; l'Avviso 4427 del 2 maggio 2017 per gli importi massimi per l'area formativa):

Esperto: retribuzione oraria

- Docente esperto € 70,00/ora/lordo Stato

Tutor: retribuzione oraria

- Docente tutor € 30,00/ora/lordo Stato

Assistente amministrativo

- 192,40 € L.S. per 10 ore da svolgersi in orario aggiuntivo

I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, ecc., a totale carico dei beneficiari.

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

10. Tutela della Privacy

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L. 196/2006 e sue modifiche e del Regolamento UE 697/2016.

11. Verifica finale e certificazione rilasciata

Saranno ammessi alle valutazioni finali gli allievi che avranno frequentato almeno il 75% delle ore previste del corso. Al superamento della prova finale, sarà rilasciato attestato direttamente dalla piattaforma MIUR.

Il dirigente scolastico

M. Longhi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa