



## 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](mailto:tois037006@pec.istruzione.it)

[protocollo@sellaaltolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "SELLA AALTO LAGRANGE" - TORINO  
Prot. 0007179 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. AOODGEFID 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 3 – Progetto per un riuso di Piazza Mollino**

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. AOODGEFID 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. AOODGEFID/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. AOODGEFID/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 dal Titolo “L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE” – **Modulo 3 – progetto per un riuso di Piazza Mollino**

## 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 3 del progetto L'ATELIER STUDENTESCO DELLA PROGETTAZIONE PARTECIPATA E CONSAPEVOLE come esplicito nella tabella sottostante:

Ruolo	Tipologia personale	ore	Requisiti di ammissibilità
Esperti	1 docente	24 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
	1 docente	6 h	cl. conc. A037 con esperienze specifiche e documentate relative al calcolo strutturale, alla modellistica ed alla progettazione
Tutor	1 docente	30 h	cl. conc. B014 formato per l'utilizzo delle metodologie REVIT – BIM e calcolo strutturale
ATA	1 assistente tecnico	10 h	Area AR02 Cod. Laboratorio T72
	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

#### 3° Modulo – Progetto per un ri-uso piazza Mollino

Il terzo modulo è costituito da due unità formative. La prima unità prevede la definizione di una proposta progettuale di ri-uso e reinterpretazione degli spazi di Piazza Mollino. La seconda unità prevede la modellazione tridimensionale della soluzione progettuale individuata mediante l'utilizzo del software Autodesk Revit Architecture.

#### 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** coloro che:

- possiedono i requisiti sotto specificati:

			Requisiti di ammissibilità
Esperti	1 docente	24 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
	1 docente	6 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 dell'incarico di **TUTOR** coloro che:

- possiedono i seguenti titoli di accesso:
  - essere docente cl. conc. B014 formato per l'utilizzo delle metodologie REVIT – BIM e calcolo strutturale, in servizio presso questa istituzione scolastica
- 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
- 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

2c. 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 8.

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

- in possesso del seguente requisito: ass. tecnico afferente all' Area AR02 Cod. Laboratorio T72
- 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 8..

## 3. Compiti

---

3a. **Compiti dell'ESPERTO**

- Erogare il numero di ore (6 o 24) 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 i dati ed i documenti utili per l'avvio, lo svolgimento e la chiusura del modulo sulla 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 il 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

### 3d. Compiti dell'ASSISTENTE TECNICO

- Conduzione del Laboratorio
- Assistenza Tecnica durante le lezioni/esercitazioni
- Assistenza Tecnica su apparecchiature hardware
- Assistenza Tecnica durante l'utilizzo di software

## 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](mailto: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 3° modulo formativo: progetto per un ri-uso di piazza Mollino - **PON PATRIMONIO** specificando **ESPERTO** (6h oppure 24h) oppure **TUTOR** oppure **ASSISTENTE TECNICO** oppure **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**"

Alla domanda per ESPERTO, TUTOR e ASSISTENTE TECNICO 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, ASSISTENTI TECNICI**
- 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.sellaaaltoagrange.gov.it](http://www.sellaaaltoagrange.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 al personale collocato 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'Istituto 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 tecnico:** 192,40 € L.S. per 10 ore da svolgersi in orario aggiuntivo

**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