



  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**I.T.S. "G. QUARENGHI"**  
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO  
Tel. 035/319.444 – Fax 035/311.704  
E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it  
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169



Prot. n. 7276/c14a

Bergamo, 20/12/2019

- All'Albo dell'I.T.S. "G. Quarenghi"
- Al Sito Web dell'I.T.S. "G. Quarenghi"
- Agli atti

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI FIGURE INTERNE per l'attuazione del progetto 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-178, Modulo Laser Cutter.**

- Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-178
- Intelligenza del territorio: applicazioni per le Smart City
- CUP: F17119000010007

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018 " 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."
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l'avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 - FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Sotto-azione 10.2.2.A - Competenze di base.
- VISTO** il progetto **sotto azione 10.2.2A presentato all'Autorità di Gestione candidatura n°39838;**
- VISTA** la nota MIUR prot n.27753 del 24/10/2018, elenco dei progetti autorizzati per la regione Lombardia;
- VISTA** la lettera di autorizzazione Nota M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/28236 del 30 ottobre 2018 con la quale è stato autorizzato il progetto codice identificativo 10.2.2A FDRPOC-LO2018-178 Competenze IT come leva per lo sviluppo della cittadinanza digitale per un finanziamento di euro **21.246,00;**
- VISTA** La delibera del consiglio di Istituto n. 318 del 15/05/2017
- VISTA** La delibera del collegio Docenti n°5 del 23/03/2017

- VISTA** la nota ministeriale prot. 37199 del 13-11-2017 avente per oggetto Programma Operativo Nazionale “per la scuola” FSE/FESR 2014/2020. Elementi di informazione da fornire ai candidati e agli offerenti da realizzare nei confronti di tutti i partecipanti alla gara. Adempimenti di cui all’art. 79 del D.lgs 163/2006 e all’art 76 del D.lgs 50/2016;
- VISTI** i chiarimenti su "Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" - nota MIUR prot. 34815 del 2/8/2017;
- VISTA** la nota MIUR prot 38115 del 18/12/17 avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- VISTA** la nota MIUR prot.n. 0025954 del 26-09-2018 e dell’elenco dei progetti autorizzati per la regione Lombardia;
- VISTA** la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/28236 del 30 ottobre 2018 di formale autorizzazione del progetto;
- VISTO** il proprio dispone prot. n.400 del 16/02/2019 di assunzione al bilancio della somma di euro 21.246,00;
- VISTE** le Linee guida e le norme per la realizzazione degli interventi P.O.N.

## **EMANA**

Il seguente avviso interno di selezione per titoli, per il reperimento di esperti a cui conferire, l’incarico di prestazione d’opera professionale non continuativa per l’attuazione del progetto PON 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-178. Le figure da selezionare

### **ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL’ INCARICO**

Considerate le relative voci di costo ammissibili e la tipologia di progetto “l’istituto G.Quarenghi” intende selezionare 3 figure per l’attuazione del progetto. Di seguito vengono elencate le funzioni e i ruoli di ognuno:

#### **DUE ESPERTI FORMATORI**

- Predispone prima dell’inizio delle attività, insieme al tutor del percorso formativo di riferimento, un piano di lavoro progettuale dal quale si evidenziano finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti. Il progetto dovrà essere coerente con gli obiettivi del progetto e dell’Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017
- Partecipa alle riunioni relative al modulo di sua competenza e ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- Svolge l’incarico secondo il calendario predisposto;
- Realizza le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti.
- Organizza l’offerta formativa sulla base di un’analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili.
- Realizzare l’offerta didattica, rispondendo ai diversi bisogni di formazione dei corsisti e lavorando sulle competenze dei partecipanti.
- Svolge le azioni formative, in presenza o, ove previsto, a distanza, per le quali elabora dettagliatamente contenuti e modalità specifiche (lezioni classiche in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavoro di gruppo, studio di casi, simulazioni, formazione a distanza, e così via).
- Articola le varie fasi e i tempi dell’apprendimento, definendo l’organizzazione e la scansione di ogni modulo formativo.
- Verifica i requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti ed approfondire la conoscenza dei singoli allievi, al fine di modulare il proprio intervento e ottenere i massimi risultati formativi.
- Gestisce il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi formativi. Il suo intervento deve essere flessibile e può subire rielaborazioni in corso d’opera, in base agli esiti della valutazione in itinere.
- Predisposizione del materiale didattico da utilizzare in sede di formazione
- Documenta, insieme al tutor, le attività di ogni percorso per “tracciare” l’iter del processo attivato e lasciarne traccia nella scuola;
- Documenta tutta l’attività formativa tramite l’inserimento del progetto e dei materiali richiesti nella piattaforma predisposta dall’Autorità di gestione ai fini del monitoraggio telematico.

#### **UN TUTOR**

- Predispone, in collaborazione con l’esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell’intervento;
- Partecipa ad eventuali incontri propedeutici per la realizzazione delle attività;
- Svolge l’incarico secondo il calendario predisposto;
- Coadiuvando l’esperto nella documentazione delle attività di ogni percorso;

- Coadiuvare l'esperto nella predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;
- Cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e di fine delle lezioni;
- Rappresenta il collegamento con il team di docenti delle classi o il coordinatore delle classi di provenienza degli alunni, al quale fornisce le informazioni utili per la valutazione degli alunni e la ricaduta didattica delle attività svolte;
- Cura la documentazione didattica (materiale e contenuti) in forma cartacea, multimediale e in piattaforma;
- Collabora con l'esperto per espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- Collabora con l'esperto nella predisposizione di una dettagliata relazione finale;
- Inserisce nel sistema di gestione del PON tutta la documentazione che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle presenze giornaliere;
- Cura il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Informa tempestivamente il Dirigente Scolastico del progressivo decremento delle presenze

## ART. 2 - REQUISITI E COMPETENZE

I requisiti per partecipare alla selezione sono i seguenti:

1. Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
2. Essere in possesso del godimento dei diritti civili e politici;
3. 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;
4. Essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali;
5. Aver presentato un piano di lavoro programmatico relativo al presente bando;
6. Essere in possesso di un'approfondita conoscenza e preparazione professionale sull'utilizzo dei software;

Titoli preferenziali

1. Precedenti esperienze didattiche e esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico;
2. Insegnamenti già effettuati in corsi di discipline attinenti;
3. Precedenti collaborazioni con Istituzioni Scolastiche Statali;
4. Collaborazioni con altri Enti del territorio.

## Art. 3 CRITERI DI SCELTA

Prima valutazione comparativa per il reclutamento, in primis tra i dipendenti della pubblica amministrazione, verrà data precedenza nella scelta ai candidati che dimostrino, mediante certificazione, di aver già operato in concreto nell'attività oggetto del presente bando;

La valutazione terrà conto dei titoli di studio e culturali posseduti, del livello di qualificazione professionale, della congruenza dell'attività professionale svolta dal candidato.

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELL'ESPERTO

Titoli	Punti per ogni titolo	Numero max titoli
Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale	2	2
Corsi di specializzazione post lauream in ambito rilevante per il PON	2	3
Esperienza professionale in ambito rilevante per il PON	1 ogni anno	10
Esperienza di docenza accademica e/o nel mondo della scuola in ambito disciplinare rilevante per il PON	1 ogni anno	10
Certificazioni derivanti da corsi utili alla formazione	1	4

### GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEL TUTOR

Titoli e competenze	Punti per ogni titolo	Numero max titoli
Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale	2	2

Esperienza nella progettazione o nell'attuazione di progetti PON e nell'utilizzo della piattaforma GPU.	4	1
Esperienza professionale in ambito rilevante per il PON	1 ogni anno	10

A parità di punteggio complessivo, si darà la precedenza al candidato con maggior punteggio derivato da esperienze pregresse di collaborazione con le scuole secondarie di secondo grado.

#### ART.4 - COMPENSO

L'Autorità di Gestione ha adottato un sistema di semplificazione a costi standard ai sensi dell'art 67 del Reg. UE 1303/2013, (rif. Decreto del Dirigente prot. 14207 del 2.11.2015 "Metodologia di determinazione delle opzioni di semplificazione dei costi FSE nell'ambito del PON "Per la Scuola 2014-2020"). I compensi orari previsti, da intendersi lordo stato, sono i seguenti:

Voce di costo	N° ore	Costo orario comprensivo di tutti gli oneri a carico stato	Importo autorizzato
Esperto	30 ore	70,00 €/ora	2.100,00 €
Tutor	30 ore	30,00 €/ora	900,00 €

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa, come rilevato da apposito registro. Tutte le fasi e le attività dovranno essere concluse entro i termini stabiliti dal bando stesso, salvo proroghe. L'incarico potrà essere revocato in caso di mancato svolgimento dei compiti propri della figura assegnata.

#### ART. 5- ISTRUTTORIA

La selezione delle domande sarà effettuata da apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico che procederà all'analisi delle domande validamente pervenute, all'attribuzione dei punteggi, come da griglia di valutazione dei curricula degli esperti e alla formulazione della graduatoria degli aventi diritto all'incarico; l'esperto selezionato sarà contattato direttamente dal Dirigente Scolastico o da persona all'uopo delegata; l'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali. La partecipazione alla gara non vincola l'Amministrazione Scolastica appaltante che avrà facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'aggiudicazione senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei concorrenti.

L'Istituto ricorrerà alla trattativa privata qualora la presente gara andasse deserta. Nel caso di mancata stipula del contratto con il vincitore della gara, l'Amministrazione scolastica appaltante potrà aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria.

#### ART.6 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per partecipare alla selezione, gli aspiranti dovranno far pervenire istanza di partecipazione (allegato A), corredata da Curriculum Vitae e fotocopie di un documento di riconoscimento in corso di validità. La candidatura dovrà essere consegnata a mano, entro e non oltre le ore **12:00** del **08/01/20** all'ufficio protocollo. L'istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal presente avviso. Il rispetto del termine di presentazione delle domande consegnate a mano sarà accertata dall'istituto mediante apposizione sulle stesse del timbro recante la data e l'ora di acquisizione.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi (fax, e-mail) o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere firmate dall'aspirante.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elsa Perletti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93