



**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. 0005583 del 16/05/2018  
(Uscita)

All'Albo Pretorio dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

## **OGGETTO: Procedura di selezione di:**

- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA - modulo: FRONT OFFICE**
  - n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA - moduli: SIMULAZIENDA e AROUND THE WORLD**
  - n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA - modulo: GRAPHIC AND DESIGN WORKSHOP**
  - n. 1 unità di personale per l'INCARICO di COLLAUDATORE per tutti i moduli**
  - n. 1 unità di personale per l'INCARICO di SUPPORTO AMMINISTRATIVO per tutti i moduli**
- per la realizzazione delle proposte progettuali relative all'avviso pubblico per la realizzazione di laboratori per lo sviluppo delle competenze di base e di laboratori professionalizzanti in chiave digitale- Avviso FESR 37944 del 12 dicembre 2017; Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo per lo sviluppo regionale (FESR). Azione 10.8.1 – Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. Sottoazione 10.8.1.B2 – laboratori professionalizzanti e per i licei artistici e per i laboratori professionali - Codice identificativo Progetto: 10.8.1.B2-FESR-PON-PI- 2018-18**
- CUP: B18G18000300006**

## **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 FESR 37944 del 12 dicembre 2017; Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo per lo sviluppo regionale (FESR). Azione 10.8.1 – Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. Sottoazione 10.8.1.B2 – laboratori professionalizzanti per i licei artistici e per i laboratori professionali;
- 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/9856 del 14 aprile 2018 con la quale sono state comunicate le graduatorie definitive dei progetti relativo all' Avviso FESR 37944 del 12 dicembre 2017
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/9905 del 20 aprile 2018 con la quale viene autorizzato il progetto di questa istituzione scolastica: 10.8.1.B2-FESR-PON-PI- 2018-18 - Titolo: PROF.LAB5.0
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto; VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO il Decreto di variazione di Bilancio (prot. N. 5097 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 progettista, collaudatore, supporto amministrativo per attivare i moduli del progetto a valere sull' Avviso FESR 37944 del 12 dicembre 2017; Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo per lo sviluppo regionale (FESR). Azione 10.8.1 – Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori di settore e per l'apprendimento delle competenze chiave. Sottoazione 10.8.1.B2 – laboratori professionalizzanti per i licei artistici e per i laboratori professionali



## 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



### RENDE NOTO

che sono aperti i termini per la selezione fra il personale interno di:

- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA** - modulo: FRONT OFFICE
- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA** - moduli: SIMULAZIENDA e AROUND THE WORLD
- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di PROGETTISTA** - modulo: GRAPHIC AND DESIGN WORKSHOP
- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di COLLAUDATORE** per tutti i moduli
- n. 1 unità di personale per l'INCARICO di SUPPORTO AMMINISTRATIVO** per tutti i moduli

disponibili a svolgere, **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del Progetto **10.8.1.B2-FESR PON-PI- 2018-18**

#### 1. Descrizione del progetto e dei moduli

Il progetto vuole realizzare 1 laboratorio specialistico per le lingue straniere (ITE ind. RIM), oltre a riqualificare e aggiornare, in chiave digitale, 3 laboratori professionalizzanti di questo IIS di 3 plessi con indirizzi economico (articolazione RIM, AFM, TURISMO), tecnologico (CAT) e professionale (socio-sanitario, ottico, commerciale) per trasformarli in spazi poliedrici e polifunzionali.

#### **Modulo FRONT OFFICE – plesso scolastico “L. Lagrange” di via Gené, 14 - Torino**

Il laboratorio FRONT OFFICE necessita di ammodernamento di hardware e software di sistema delle 25 postazioni desktop utente considerando che i software specifici e professionalizzanti utilizzati sono o in possesso della scuola o fruiti su piattaforme open source.

In questo laboratorio gli studenti, sia dei corsi diurni sia dei corsi serali, sviluppano le abilità e competenze previste dal loro PECUP:

- Interagire nel sistema azienda e riconoscere i diversi modelli di strutture organizzative aziendali.
- Svolgere attività connesse all'attuazione delle rilevazioni aziendali con l'utilizzo di strumenti tecnologici e software applicativi di settore.
- Contribuire alla realizzazione dell'amministrazione delle risorse umane con riferimento alla gestione delle paghe, al trattamento di fine rapporto ed ai connessi adempimenti previsti dalla normativa vigente.
- Interagire nell'area della logistica e della gestione del magazzino con particolare attenzione alla relativa contabilità.
- Interagire nell'area della gestione commerciale per le attività relative al mercato e finalizzate al raggiungimento della customer satisfaction.
- Partecipare ad attività dell'area marketing ed alla realizzazione di prodotti pubblicitari.
- Realizzare attività tipiche del settore turistico e funzionali all'organizzazione di servizi per la valorizzazione del territorio e per la promozione di eventi.
- Applicare gli strumenti dei sistemi aziendali di controllo di qualità e analizzare i risultati.
- Interagire col sistema informativo aziendale anche attraverso l'uso di strumenti informatici e telematici.
- utilizzare software open source o con licenza per la gestione di data base, la rilevazione delle contabilità sezionali, la costruzione e la gestione di pagine Web e l'elaborazione multimediale di presentazioni aziendali. Gli archiviano informazioni e prodotti del loro lavoro in cloud, anticipando metodologie e strategie per il futuro smart working. Il modello didattico è quello della personalizzazione educativa, in considerazione del fatto che almeno il 50% degli studenti afferisce alla casistica dei BES per cui l'istituto sviluppa un'azione inclusiva dando modo in particolare a questi studenti di sfruttare le potenzialità offerte dalle TIC in termini di accessibilità, supporto individuale all'apprendimento e personalizzazione per garantire loro il successo formativo. L'acquisto delle strumentazioni sarà anche effettuato per garantire l'accessibilità a studenti con handicap e/o BES con postazioni di lavoro ad hoc adeguatamente attrezzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

#### **Modulo SIMULAZIENDA – plesso scolastico “Q. Sella” di via Montecuccoli, 12 - Torino**

Il laboratorio informatico specialistico dell'indirizzo Tecnico Economico Amministrazione, Finanza e Marketing necessita dell'ammodernamento dell'hardware e del software di sistema per le 28 postazioni desktop utente presenti. In questo laboratorio gli studenti utilizzano software open source o con licenza per la gestione di data base, la rilevazione delle contabilità sezionali, la costruzione e la gestione di pagine Web e l'elaborazione multimediale di presentazioni aziendali; archiviano informazioni e prodotti del loro lavoro in cloud, anticipando metodologie e strategie per il futuro smart working. In tale contesto grande attenzione è riservata dai docenti alla didattica per competenze, affidando agli allievi compiti di realtà.

Attraverso il programma ERP (Enterprise Resource Planning) Gestionale 1 Zucchetti simulano la gestione aziendale lavorando in autonomia su una propria azienda per rilevare le contabilità sezionali (cespiti, tributi, acquisti, vendite, logistica, finanza) e la contabilità generale in modo integrato, il budgeting, il reporting e l'area business intelligence per il supporto alle scelte strategiche; al termine della classe quarta possono sostenere online l'esame per la certificazione delle competenze acquisite. In laboratorio gli studenti svolgono alcuni moduli di alternanza scuola lavoro basati sul metodo della flipped classroom, su



## 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@sellaaaltoilage.gov.it](mailto:protocollo@sellaaaltoilage.gov.it)

C.F. 97666960014



piattaforme didattiche rese disponibili dai partner aziendali (Unicredit Spa, FCA) per la formazione individuale digitale; partecipano, inoltre, a Business game organizzati da Facoltà universitarie.

Con le risorse presenti in rete, gli studenti analizzano case studies e sperimentano il problem solving Grazie al laboratorio, Test center ECDL, l'IIS eroga corsi di formazione aperti all'utenza ma anche al territorio. Lo stesso laboratorio viene utilizzato, nel corso dell'anno scolastico, anche da UNID ed UNITRE per erogazione di corsi del proprio piano accademico.

### **Modulo AROUND THE WORLD – plesso scolastico “Q. Sella” di via Montecuccoli, 12 - Torino**

Il nuovo laboratorio è rivolto principalmente all'indirizzo di studio tecnico-economico “Relazioni internazionali per il marketing”, corso in cui vengono approfondite le competenze relative alla comunicazione aziendale con l'utilizzo di tre lingue straniere (inglese, francese/tedesco, spagnolo) e quelle relative alla collaborazione nella gestione dei rapporti aziendali nazionali ed internazionali riguardanti differenti realtà geopolitiche e vari contesti lavorativi. È anche ambiente specialistico dell'indirizzo Tecnico economico Turismo, ma costituisce risorsa per l'intera comunità scolastica (studenti, personale, famiglie) e per il territorio, in quanto è officina di preparazione alle certificazioni linguistiche europee; l'Istituto stesso può aspirare a diventare centro autorizzato per il conseguimento delle certificazioni internazionali. Gli studenti dell'indirizzo RIM possono, inoltre, utilizzare le Tecnologie per potenziare le competenze di Web Marketing. AROUND THE WORLD permette agli studenti di vivere un'esperienza di apprendimento e di autoapprendimento, interattiva e coinvolgente che consente di esplorare, comunicare e imparare le lingue straniere utilizzando molteplici risorse della rete Internet (piattaforme gratuite per l'apprendimento linguistico, canali tematici, film, documentari ed altri in lingua), reperire strumenti collaborativi di comunicazione (forum, quiz, blog, wiki, glossari, social network), sperimentare conversazioni one to one con piattaforme sincrone o asincrone (tramite chat e sistemi di videoconferenza) con studenti di scuole straniere partner di progetti caratterizzanti il P.T.O.F. dell'Istituto (Talenti Neodiplomati, Transalp, Soggiorni linguistici europei, Certificazioni linguistiche, CLIL, Moduli di potenziamento delle competenze autorizzati con progetti PON FSE). La configurazione standard di un laboratorio informatico con postazioni desktop è arricchita dalle periferiche multimediali e strutturata con arredo a isole che rende lo spazio educativo multifunzionale, grazie anche alla LIM che ne estende le potenzialità didattiche.

Il laboratorio è dotato di un HUB audio IDL, fornito di software per la gestione dell'aula e collegato con n. 24 unità allievo IDL audio attivo in cui è presente un box esterno con pulsante di chiamata e con attacchi audio pass-through (computer console); le caratteristiche tecniche sono:

- Consolle di gestione aula
- Software di Gestione multi Utente, ovvero permette la creazione di tanti utenti quanti sono gli insegnanti che lo utilizzano, in questo modo, ogni insegnante che lo utilizza ha un accesso rapido e diretto alla propria cartella delle attività, classi, registro di classe.
- Possibilità di formare 4 Gruppi di lavoro totalmente indipendenti
- Ogni gruppo di lavoro può ricevere una sorgente audio esterna
- Qualsiasi studente interrogato può diventare sorgente audio per un gruppo o tutta la classe
- Intercomunicazione audio con qualsiasi studente (Comunicazione privata bi- direzionale)
- Ascolto discreto di qualsiasi studente (lo studente non si accorge di essere monitorato dall'insegnante)
- Auto-scan di un gruppo o di tutta la classe, l'insegnante una volta attivata questa funzione può monitorare tutti gli studenti in modo automatico con la possibilità di impostare il tempo di scansione tra uno studente e l'altro
- Formazione di gruppi di discussione fino a 4 con un massimo di 15 studenti per conferenza, l'insegnante può in qualsiasi momento unirsi a qualsiasi dei 4 gruppi audio e operare come moderatore
- Creazione di coppie audio in 3 modalità: Manuale (scelte dall'insegnante), Sequenziale dal primo studente fino all'ultimo e casuale (è il software in modo automatico a formare le coppie) in ogni caso nel lay-out di classe in corrispondenza di ciascuna icona studente sarà possibile vederne la combinazione
- Creazione di classe, con attribuzione dei nomi studente e conseguente salvataggio della classe
- Durante la funzione di Appello, lo studente deve semplicemente premere il pulsante di chiamata posto nel modulo Audio presente sul tavolo per confermare la propria presenza in laboratorio
- Tutti i volumi delle sorgenti esterne si possono aumentare o diminuire direttamente dal software di controllo
- Nel software di controllo è presente una sezione “Audio” da dove sarà possibile riprodurre qualsiasi file digitale ad un gruppo o a tutta la classe
- Nel software di controllo è presente una sezione “Audio” da dove si potrà registrare tutto ciò che viene udito nella cuffia dell'insegnante, in questo modo con un semplice clic del mouse l'insegnante potrà registrare: l'interrogazione di uno studente, l'interazione fra una coppia di studenti oppure la discussione di un gruppo di lavoro, inoltre se viene inviata allo studente una traccia audio dedicata all'audio attivo comparativo saranno registrate entrambe (sia voce studente che file audio)
- Fino a quattro sorgenti esterne collegabili e riproducibili simultaneamente ai quattro gruppi di lavoro



## 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@sellaaltoolagrange.gov.it](mailto:protocollo@sellaaltoolagrange.gov.it)

C.F. 97666960014



### Modulo GRAPHIC AND DESIGN WORKSHOP – via Braccini, 11 - Torino

In un Istituto Tecnico CAT i laboratori, sia per gli studenti dei corsi diurni, sia per quelli dei corsi serali sono il vero cuore dell'attività didattica. Il professionista che dovrà operare sul Territorio per la sua modificazione, gestione e protezione deve conoscere necessariamente i linguaggi che oggi sono correntemente in uso in Ingegneria, Architettura e Geologia. E deve saperli usare con agilità. Questi linguaggi ormai utilizzano, nella stragrande maggioranza dei casi, software che hanno bisogno di computer particolarmente prestanti. Da qui la assoluta necessità di organizzare laboratori i cui computer siano provvisti di quelle componenti necessarie per consentire agli studenti di utilizzare, così come avverrà nel mondo del lavoro, tutti i programmi specificamente dedicati alle attività di cui stanno per diventare tecnici esperti.

Gestire i dati provenienti da rilievi effettuati con Laser Scanner, utilizzare i Software Photoscan per il rilievo dei particolari e per l'ottenimento di modelli 3D georeferenziati a partire da una serie di fotografie, disegnare con l'utilizzo di programmi come REVIT finalizzati all'uso della metodologia BIM, offerti in uso all'Istituto dal Collegio dei Geometri di Torino in seguito all'attività di coprogettazione di percorsi di alternanza scuola lavoro, obbliga ad utilizzare macchine ad alte prestazioni oltre che a rinnovare l'arredamento per rendere le postazioni più ergonomiche. La metodologia BIM viene attuata grazie alla collaborazione con un docente del Politecnico di Torino e ha una ricaduta anche sul corpo docente in quanto si configura anche come loro momento di formazione/aggiornamento.

D'altro canto l'acquisto di nuova strumentazione deve sempre essere fatto pensando non solo all'oggi ma anche alle continue progressioni che il mondo dei programmi computerizzati giornalmente offre. Per questo motivo è dunque anche necessario avere strumenti che siano in grado di reggere, per almeno un quinquennio, il confronto con le innovazioni che sicuramente modificheranno le offerte nel mercato della comunicazione tecnica.

Il laboratorio potrà essere utilizzato in orario extracurricolare da partner altamente qualificati (Politecnico di Torino, Collegio dei Geometri di Torino) per estenderne la fruibilità a stakeholder del territorio

#### 2. OBIETTIVI:

Il progetto mira a implementare la riorganizzazione didattica-metodologica-organizzativa con paradigmi didattici che hanno bisogno di strumenti tecnologici e software didattici di supporto

#### 3. Condizioni di ammissibilità

- a. Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento dell'incarico di **PROGETTISTA** assistenti tecnici/docenti, in servizio presso questa istituzione scolastica:
  - in possesso di competenze conformi all'incarico per cui viene presentata la candidatura
  - che si impegnano a lavorare in team con gli altri progettisti designati
  - che si impegnano a concludere la stesura del capitolato tecnico entro il 08/06/2018
  - che si impegnano a redigere, contestualmente alla stesura del capitolato, una griglia di valutazione della fornitura
  - che 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
- b. Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento dell'incarico di **COLLAUDATORE** assistenti tecnici/docenti, in servizio presso questa istituzione scolastica:
  - in possesso di competenze conformi all'incarico per cui viene presentata la candidatura
  - che 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
  - che assicuri la reperibilità anche nel periodo estivo considerato che il collaudo deve essere effettuato entro 15 gg. dalla consegna del materiale
- c. Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento dell'incarico di **SUPPORTO AMMINISTRATIVO** assistenti amministrativi, in servizio presso questa istituzione scolastica:
  - in possesso di competenze conformi all'incarico per cui viene presentata la candidatura
  - che si impegnano a lavorare in team con i progettisti designati
  - che si impegnano a concludere la procedura di gara entro il 03/07/2018
  - che 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
- d. la stessa persona può candidarsi al ruolo di progettista per più moduli, mentre l'incarico di progettista è incompatibile con quello di collaudatore



## 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



#### 4. Compiti del progettista

Il Progettista dovrà:

- svolgere le attività propedeutiche all'indizione della procedura a evidenza pubblica
- predisporre il relativo capitolato tecnico per l'acquisto di beni e servizi
- visionare i locali dove dovranno essere installate le apparecchiature informatiche e dare indicazione sulla predisposizione degli stessi
- coadiuvare il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. nella registrazione, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR
- realizzare la scheda per la comparazione delle varie offerte
- lavorare in team con gli altri progettisti
- redigere i verbali relativi alla sua attività

#### 5. Compiti del collaudatore

Il Collaudatore dovrà:

- ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico
- verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione
- redigere i verbali di collaudo
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati
- redigere i verbali relativi alla sua attività

#### 6. Compiti del supporto amministrativo

L'incaricato del supporto amministrativo dovrà:

- collaborare alla realizzazione del piano degli acquisti, in collaborazione con i progettisti e secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico e dal DSGA, elaborando le procedure negoziate previste dal D. Lgs. n°50/2016
- collaborare con i progettisti per registrare, sull'apposita piattaforma telematica dedicata ai Fondi Strutturali PON, i dati relativi al piano FESR
- supportare i progettisti nella compilazione, sulla medesima piattaforma telematica, delle matrici degli acquisti
- collaborare con il DSGA ed i progettisti per tutte le problematiche relative al piano FESR, per la completa e corretta realizzazione del Piano medesimo
- eseguire le procedure secondo le linee guida dell'autorità di gestione
- spendere la propria professionalità nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto oggetto del bando curandone gli aspetti amministrativi-gestionali comprese le attività di pubblicità

#### 7. 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 23.05.2018, pena l'esclusione,**

- con consegna a mano all'ufficio del personale della segreteria esclusivamente presso la sede di Via Braccini 11 o di via Genè 14

inserendo come **oggetto**:

"Istanza di partecipazione al PROGETTO PON FESR PROF.LAB5.0

specificando **PROGETTISTA** oppure **COLLAUDATORE** oppure **SUPPORTO AMMINISTRATIVO**"

#### 8. Criteri di selezione

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

- 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)





## 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



### 9. 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. 5 del presente avviso, le domande prive di firme o presentate fuori termine.

### 10. Formulazione graduatorie

La Commissione appositamente nominata, 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

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.sellaaltolagrange.gov.it](http://www.sellaaltolagrange.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 conformale lettera di incarico.

### 11. 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 .

La determinazione di ogni altro aspetto organizzativo rimane 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 37944 del 12/12/2017 per gli importi massimi):

<b>PROGETTISTA</b> - modulo: FRONT OFFICE	€ 500,00 L.S.
<b>PROGETTISTA</b> - moduli: SIMULAZIENDA e AROUND THE WORLD	€ 1.000,00 L.S.
<b>PROGETTISTA</b> - modulo: GRAPHIC AND DESIGN WORKSHOP	€ 500,00 L.S.
<b>COLLAUDATORE</b> per tutti i moduli	€ 1.000,00 L.S.
<b>SUPPORTO AMMINISTRATIVO</b> per tutti i moduli	€ 500,00 L.S.

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

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.

### 12. Tutela della Privacy

I dati di cui l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della L. 196/2006 e sue modifiche.

Torino, 16 maggio 2018.

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