



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"L. NOBILI"

Via Makallè, 10 – 42124 REGGIO EMILIA
Tel. 0522-921433 - fax 0522-517268
Codice meccanografico REIS01100L

E-mail: reis01100l@pec.istruzione.it
E-mail: info@iisnobili.gov.it
Distretto di Reggio Emilia N.11

<http://www.iisnobili.gov.it>

Codice Fiscale 91157020354



Prot. 24/A.7.h.
Reggio Emilia, 03/01/2019

Albo dell'Istituto
Atti dell'Istituto "Nobili"

DETERMINA DIRIGENZIALE

10.2.2A-FdRPOC-EM-2018-77 DIGINOBILI

Oggetto: SELEZIONE PERSONALE DOCENTE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA per il ruolo di esperti e tutori nell'ambito del Progetto "DIGINOBILI" relativo al PON FSE 2669 del 03/03/2017 "Pensiero computazionale e cittadinanza digitale"- CUP I87I17000520007

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020

Asse I – Istruzione – Fondo sociale europeo (FSE) 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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, con particolare riferimento all'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

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 il D.Lgs. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, e le successive integrazioni;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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 il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO il D. lgs. 163 del 2006 e le Linee Guida dell'Autorità di Gestione e successive integrazioni;

VISTA la nota Miur n. 0034815 del 02-08-2017, relativa agli incarichi affidati ad esperti;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei2014-2020" e relativo Addendum;

VISTE le Faq pubblicate dall'AdG;

VISTO il Regolamento di istituto in materia di attività negoziale;

VISTO l'Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 - FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base

VISTE le note dell'Autorità di gestione relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 14 gennaio 2016, con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2016-2019;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 12 del 14 dicembre 2017 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2018;

VISTO il progetto presentato dall'I.I.S. "Nobili";

VISTA la nota Miur AOODGEFID/28232 del 30 ottobre 2018 di autorizzazione dell'intervento;

VISTA l'acquisizione a bilancio della risorsa autorizzata (Prot. 15182/2018 A.19.d del 10 dicembre 2018), come da Delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 6 dicembre 2018;

DATO ATTO di quanto stabilito, in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), dalla Delibera ANAC n.1096 del 26 ottobre 2016, recanti Linee guida n. 3;

RILEVATA la necessità di disporre di esperti e tutori con competenze e professionalità in relazione alla varietà dei percorsi formativi da attuare;

Tutto ciò visto e rilevato

DETERMINA

ART. 1 – OGGETTO

1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente avviso.
2. Per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto 10.2.2A-FdRPOC-EM-2018-77 DIGINOBILI, si dà avvio al procedimento di selezione interna, previo avviso, per il reclutamento di personale interno per l'incarico di:
 - a) n. 5 tutori;
 - b) n. 5 esperti.
3. Sulla base delle richieste del Committente il TUTOR:
 - predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;

- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell' anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico;
- assicura la gestione e la supervisione delle attività nel rispetto delle indicazioni progettuali;
- si accorda con il docente per la stesura del calendario delle lezioni;
- partecipa ad eventuali incontri per la condivisione e la pubblicizzazione del percorso formativo;
- custodisce con cura le credenziali di accesso a GPU che gli verranno affidate.

4. Sulla base delle richieste del Committente l'ESPERTO:

- assicura lo svolgimento delle attività di docenza nel rispetto delle indicazioni progettuali. Sulla base del programma definito, l'esperto articola le varie fasi e i tempi dell'apprendimento, definendo l'organizzazione e la scansione di ogni modulo formativo. nella fase di realizzazione, l'esperto 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;
- si accorda con il tutor per la stesura del calendario delle lezioni;
- documenta l'attuazione dell'attività attraverso l'accesso alla piattaforma GPU e la compilazione/gestione degli spazi di sua competenza; a tal proposito l'esperto custodisce con cura le credenziali di accesso che gli verranno affidate;
- partecipa ad eventuali incontri per la condivisione e la pubblicizzazione del percorso formativo;
- è un operatore della formazione, ha il compito di realizzare 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. Ha il compito di accertarsi dei 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;
- è incaricato di realizzare l'offerta didattica, rispondendo ai diversi bisogni di formazione dei corsisti e lavorando sulle competenze dei partecipanti. Il suo compito principale, dunque, è lo svolgimento pratico delle azioni formative per le quali elabora dettagliatamente contenuti e modalità specifiche (lezioni classiche in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavoro di gruppo, studio di casi, simulazioni);

- partecipa anche all'elaborazione delle valutazioni, in itinere e finali, delle diverse attività nonché del/dei, modulo/moduli riferiti al suo incarico. Gli strumenti e i metodi di verifica dei risultati sono stabiliti nella pianificazione dei corsi, l'esperto può eventualmente introdurre ulteriori dispositivi di accertamento delle competenze/conoscenze acquisite. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza, la predisposizione del materiale didattico da utilizzare in sede di formazione è parte integrante del suo contratto/incarico;
- deve conoscere le modalità per trasmettere le proprie conoscenze agli utenti del corso e le metodologie specifiche per la valutazione del processo di apprendimento. Fondamentali risultano le capacità di gestione dei rapporti interpersonali e dei meccanismi di conduzione di gruppi e dell'aula;
- deve saper creare ambienti favorevoli all'auto-apprendimento e al collaborative learning. È necessario che sappia motivare gli allievi e sappia trasmettere la voglia e la volontà di apprendere. L'adesione dell'allievo al processo formativo è, infatti, condizione fondamentale per il buon esito dello stesso. Il ruolo dell'esperto comporta un continuo aggiornamento dei contenuti didattici e un'attenzione alle evoluzioni in materia di strategia e metodologie d'insegnamento.

ART. 2 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento degli incarichi avverrà sulla base della graduatoria delle candidature, stilata tenuto conto dei criteri previsti dagli Avvisi.

ART. 3 – VALORE PRESUNTO DELLA PRESTAZIONE

Per lo svolgimento degli incarichi, conferiti dal Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "Nobili", i compensi sono quelli previsti dall'Avviso come di seguito specificato:

TUTOR: € 30,00/ora fino ad una massimo di 30 ore per ciascun incarico sulla base della struttura del singolo modulo.

ESPERTO: € 70,00/ora fino ad una massimo di 30 ore per ciascun incarico sulla base della struttura del singolo modulo.

ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO e TEMPI DI ESECUZIONE

1. La durata dell'incarico andrà dalla data di affidamento fino al termine della progettualità avviata nell'ambito del Progetto PON FSE 2669 Pensiero computazionale e cittadinanza digitale 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2A Competenze di base.

2. L'attività è da realizzarsi a partire dal mese di Gennaio 2019 ed entro il 31 agosto 2019.

ART. 5 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Elena Guidi.

2. La presente determina viene assunta in conformità all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 quale "determinazione a contrarre". La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti agli aspiranti negli avvisi di selezione.

ART. 6 – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

L'amministrazione aggiudicatrice è questo Istituto Scolastico i cui dati sono di seguito riportati:

I.I.S. "Leopoldo Nobili" - Reggio Emilia

Settore: M.I.U.R.

Indirizzo: Via Makallè, 10, - 42124 Reggio Emilia

Tel: 0522 921433 – Fax: 0522 517268

Codice Fiscale: 91157020354

Email: reis01100l@istruzione.it

PEC: REIS01100L@pec.istruzione.it

Sito: www.iisnobili.gov.it

ART. 7 – PUBBLICITA' della PROCEDURA

1. Gli avvisi, insieme ad ogni altro documento utile relativo alla procedura, saranno pubblicati nelle seguenti sezioni del sito dell'istituzione scolastica:

- “Albo pretorio” (<https://www.iisnobili.gov.it/2014-03-28-09-53-64>),

- “Amministrazione trasparente” (<https://www.iisnobili.gov.it/2014-03-28-09-53-64>),

- area specifica dedicata “Fondi strutturali europei PON 2014/2020” (<https://www.iisnobili.gov.it/pon>),

e allegati in piattaforma GPU, come previsto dalle Linee Guida dell'Autorità di Gestione.

2. Tutti gli aspiranti, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall'Avviso, possono inviare la loro candidatura.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elena Guidi
Firmato digitalmente