

Prot. n. 118 del 21/09/2019

# AVVISO PER L'ACQUISIZIONE DI DICHIARAZIONI DI DISPONIBILITÀ PER LA COSTITUZIONE DI UNA SHORT LIST DI ESPERTI IN VARI AMBITI PROFESSIONALI

## **PREMESSA**

La Fondazione ITS APULIA DIGITAL MAKER- Istituto Tecnico Superiore nell'Area Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, costituita ai sensi del DPC-M del 25/01/2008 è una Fondazione di partecipazione di natura privata, riconosciuta dalla Prefettura di Foggia ed iscritta al n. 434/Pref. del registro delle Persone giuridiche.

La Fondazione ha sede legale a Foggia, ma opera a livello regionale.

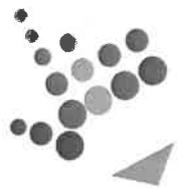
La Fondazione ha l'obiettivo di assicurare, con continuità, l'offerta di tecnici superiori a livello post-secondario in relazione a figure che rispondano alla domanda formativa proveniente dal mondo del lavoro pubblico e privato in relazione all'area di riferimento. In particolare la Fondazione si occupa di realizzare Corsi ITS finanziati con fondi pubblici (europei, nazionali e regionali).

## **1. SCOPO DELL'AVVISO**

Il presente avviso è finalizzato a raccogliere dichiarazioni di disponibilità per la costituzione di una Short List di esperti in vari ambiti da impegnare eventualmente, attraverso incarichi professionali, prestazioni occasionali o altre forme contrattuali a norma di legge.

**FONDAZIONE ITS APULIA DIGITAL MAKER**

Via San Severo Km 2 - 71121 - Foggia - T./FAX 0881.746122 - Registro P.G. - Prefettura di FG 434/2015 - n. REA FG- 295940  
[www.apuliadigitalmaker.it](http://www.apuliadigitalmaker.it) [info@apuliadigitalmaker.it](mailto:info@apuliadigitalmaker.it) - [itsapuliadigitalmaker@pec.it](mailto:itsapuliadigitalmaker@pec.it) - C.F. 94099950712 - P.IVA 04050770710



**APULIA  
DIGITAL  
MAKER**

**ITS** ISTITUTI  
TECNICI  
SUPERIORI



Unione europea  
Fondo sociale europeo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



REGIONE  
PUGLIA



PUGLIA  
FESR-FSE  
2014/2020  
Il futuro alla portata di tutti



SISTEMA  
ITS

In particolare gli ambiti professionali per i quali si raccolgono le disponibilità sono i seguenti:

1. **Indagini preliminari e di mercato:** rilevazione dei trend di settore, mappatura aziende del settore, analisi dei fabbisogno formativi e professionali delle aziende, indagine sugli sbocchi e le prospettive occupazionali del settore.
2. **Progettazione:** definizione profili professionali, strutturazione articolazione didattica, individuazione partner ed esperti, programmazione didattica ex-ante ed esecutiva
3. **Segreteria:** cura del protocollo, archiviazione documenti, predisposizione e redazione di atti amministrativi, relazione di prima informazione con utenti; commissioni esterne assegnate; gestione archivio.
4. **Coordinamento didattico:** sovrintende all'organizzazione corsuale, supporta tutor e docenti nell'impostazione didattico-metodologica, interviene per risolvere problematiche inerenti la gestione d'aula, supervisiona lo svolgimento dei corsi, la predisposizione della documentazione, comprese le comunicazioni agli organi competenti, l'organizzazione degli stage e degli esami finali, interfacciandosi con la direzione e la segreteria.
5. **Tutoraggio:** cura l'organizzazione del corso, la calendarizzazione delle ore e la raccolta del materiale didattico e corsuale, media tra esigenze dei corsisti, dei docenti e dell'ITS, prepara la documentazione per la gestione corsuale, degli stage e degli esami, raccoglie e archivia tutta la documentazione del corso.
6. **Promozione e pubblicizzazione:** cura di tutte le attività finalizzate alla comunicazione delle attività corsuali, predisposizione di comunicati stampa, redazione di notizie e articoli per mass media, cura della promozione sui social e sul web
7. **Analisi e Diffusione dei risultati:** cura di tutte le attività finalizzate alla analisi e disseminazione dei risultati, organizzazione di eventi, seminari e workshop, partecipazione a fiere di settore, raccolta dati e implementazione data base, mappature, predisposizione materiale informativo.
8. **Valutazione e monitoraggio:** analisi dei dati fisici e finanziari del progetto, raccolta degli output di progetto, monitoraggio degli obiettivi e del grado di soddisfazione, gestione monitoraggio INDIRE.
9. **Rendicontazione:** cura la predisposizione degli atti e delle procedure amministrativi per acquisti secondo il codice degli appalti, si occupa della gestione contabile e fiscale, controlla la spesa e la gestione amministrativa di progetti; predispone la rendicontazione delle spese sostenute

**FONDAZIONE ITS APULIA DIGITAL MAKER**

Via San Severo Km 2 - 71121 - Foggia - T./FAX 0881.746122 - Registro P.G. - Prefettura di FG 434/2015 - n. REA FG- 295940  
[www.apuliadigitalmaker.it](http://www.apuliadigitalmaker.it) [info@apuliadigitalmaker.it](mailto:info@apuliadigitalmaker.it) - [itsapuliadigitalmaker@pec.it](mailto:itsapuliadigitalmaker@pec.it) - C.F. 94099950712 - P.IVA 04050770710

## 2. REQUISITI

I soggetti interessati a presentare domanda dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere cittadino italiano;
2. godimento dei diritti civili e penali;
3. non avere riportato condanne penali;
4. non avere procedimenti penali pendenti;
5. non avere mai subito i provvedimenti di licenziamento o destituzione da impieghi e servizi per proprio dolo o per propria colpa;
6. essere in possesso di un diploma di istruzione secondaria superiore di secondo grado
7. possedere patente di guida di tipo B;
8. buona padronanza del pacchetto OFFICE, posta elettronica e internet;
9. conoscenza della lingua inglese;
10. possedere l'idoneità fisica per la prestazione.

## 3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda redatta in carta semplice, come da modello allegato, dovrà essere sottoscritta dal candidato e inviata, **entro le ore 12.00 del 19 ottobre 2019** esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- con consegna presso la sede della Fondazione ITS Apulia Digital Maker, in via San Severo Km 2 (dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle 12,00), in busta chiusa, sulla quale riportare la dicitura "Short list".
- con posta elettronica all'indirizzo [bandi@apuliadigitalmaker.it](mailto:bandi@apuliadigitalmaker.it), indicando nell'oggetto "Short list".

Le modalità di scelta per l'invio o la consegna sono ad esclusivo carico del mittente e la Fondazione ITS Apulia Digital Maker declina ogni responsabilità in merito ad eventuali disguidi.

Alla domanda dovranno essere altresì allegati:

- curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto;
- autocertificazione (resa ai sensi del DPR 445/2000) sulla veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum con allegata copia fotostatica di un documento di identità

### FONDAZIONE ITS APULIA DIGITAL MAKER

- copia fotostatica del codice fiscale
- copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità
- copia fotostatica di eventuali certificazioni:

#### 4. SELEZIONE DELLE DOMANDE

Il ricevimento della dichiarazione di disponibilità e della relativa documentazione non costituisce per la Fondazione alcuna forma di impegno a qualsiasi titolo nei confronti del candidato per il suo inserimento nella Short-list e/o per l'affidamento di incarichi.

I candidati, che saranno in possesso dei requisiti richiesti, saranno inseriti, nella short list tenuta presso la sede della Fondazione ITS, in ordine alfabetico, non essendo prevista la predisposizione di una graduatoria di merito. La short list manterrà la sua validità fino al 30 settembre 2021.

La selezione dei candidati per l'affidamento dell'incarico professionale avverrà sulla base delle competenze ed esperienze possedute nell'ambito professionale prescelto e riportate nel curriculum vitae e nelle eventuali certificazioni allegate.

Le dichiarazioni di disponibilità pervenute saranno esaminate dal Presidente e dal Direttore della Fondazione che verificheranno il possesso dei requisiti richiesti e procederanno alla selezione dei candidati.

Al momento dell'affidamento dell'incarico professionale, l'ITS Apulia Digital Maker si riserva la possibilità di verificare la veridicità dei dati indicati nei curricula e di richiedere, in qualsiasi momento, documenti integrativi.

#### 5. TRATTAMENTO DATI E TUTELA DELLA PRIVACY

I dati dei quali la Fondazione ITS entrerà in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto della vigente normativa D. Lgs 196/03 e s.m.i. e del GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti, come da nota informativa allegata al presente.

Il titolare del Trattamento è la Fondazione ITS APULIA DIGITAL MAKER.



**APULIA  
DIGITAL  
MAKER**

**ITS** ISTITUTI  
TECNICI  
SUPERIORI



REGIONE  
PUGLIA



SISTEMA  
ITS

## 6. ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'indirizzo e-mail: [info@apuliadigitalmaker.it](mailto:info@apuliadigitalmaker.it), anche ai fini di un eventuale appuntamento con la segreteria dell'ITS APULIA DIGITAL MAKER.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet della Fondazione Apulia Digital maker all'indirizzo [www.apuliadigitalmaker.it](http://www.apuliadigitalmaker.it) nella sezione documenti/shortlist e in amministrazione trasparente, alla sezione bandi di gara e contratti.

Tale pubblicazione rappresenta l'unica forma di pubblicità legale.

Il Presidente della Fondazione  
Dott. Euclide Donato Della Vista



**FONDAZIONE ITS APULIA DIGITAL MAKER**

Via San Severo Km 2 - 71121 - Foggia - T./FAX 0881.746122 - Registro P.G. - Prefettura di FG 434/2015 - n. REA FG- 295940  
[www.apuliadigitalmaker.it](http://www.apuliadigitalmaker.it) [info@apuliadigitalmaker.it](mailto:info@apuliadigitalmaker.it) - [itsapuliadigitalmaker@pec.it](mailto:itsapuliadigitalmaker@pec.it) - C.F. 94099950712 - P.IVA 04050770710

