

**DECRETO DEL DIRETTORE DELLA SCUOLA PROFESSIONALE G. MARCONI  
N. 0003/2019 del 06/06/2019**

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI LAVORO  
AUTONOMO AI SENSI DELL'ART. 2222 DEL CC**

**RIFERIMENTO: MEDIATORE / MEDIATRICE INTERCULTURALE (lingua araba e francese)**

**Pubblicazione: 12.06.2019**

**Scadenza: 29.07.2019**

**Colloquio: 22.08.2019**

La Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" di Merano intende affidare all'esterno nr. 1 incarico per lo svolgimento di un'attività di lavoro autonomo ex art. 2222 del CC, ai sensi del D.P.G.P 25/1995 e del d.lgs. 165/2001, art. 7.

Tale incarico è da ricondurre alla necessità di disporre di una persona che si occupi della mediazione interculturale nella Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" di Merano, nello specifico:

**nr. 1 mediatore / mediatrice interculturale per 200 ore di attività rivolte ad allievi che parlano l'arabo o il francese, da svolgere nell'anno formativo 2019/2020**

**1. Oggetto dell'incarico**

**All'interno della scuola:**

- sostegno e sviluppo delle attività di accoglienza e di inserimento nelle classi;
- elaborazione e utilizzo di materiali didattici semplificati di maggiore comprensione che facilitino gli apprendimenti della lingua italiana agli alunni stranieri neo arrivati e di adulti stranieri in formazione;
- semplificazione ed adeguamento dei contenuti educativi delle varie discipline e dei programmi scolastici per una migliore acquisizione da parte degli alunni stranieri;
- potenziamento delle attività didattiche finalizzate alla valorizzazione della lingua e della cultura di origine e al mantenimento della conoscenza della lingua madre;
- progettazione ed attuazione di programmi ed unità didattiche di educazione interculturale;
- agevolazione della comunicazione con riunioni individuali o di equipe, traduzione dei documenti (inviti, avvisi, comunicazioni...), partecipazione alle udienze e ad altri incontri con le famiglie;
- promozione della conoscenza della propria peculiarità individuale ed etnica attraverso lo studio, la comunicazione e l'evidenziazione di aspetti della cultura e degli usi dei vari ceppi di provenienza;
- promozione dell'interculturalità contribuendo all'organizzazione di eventi mirati che coinvolgano oltre la scuola, anche le famiglie e il territorio (festa di Intercultura, incontri di formazione, laboratorio creativo e multimediale, festa della donna, giornata della memoria...).

**All'interno della classe:**

- capacità di fornire agli allievi un grado di sicurezza maggiore e quindi una migliore capacità di seguire le lezioni;
- capacità di facilitare la partecipazione, attraverso la semplificazione e la traduzione di parole, frasi, concetti, temi, ecc.;
- capacità di agevolare la comunicazione fra alunni e insegnanti, per promuovere il rispetto reciproco e la convivenza positiva;
- esperienza utile a prevenire scontri e conflitti fra le varie etnie garantendo un clima pacifico e collaborativi;

**All'esterno della scuola:**

- collocare e seguire gli allievi in attività di stage protetto per motivi linguistici/culturali durante il periodo di alternanza scuola-lavoro;
- curare i rapporti con i centri linguistici, con gli insegnanti dei centri linguistici e con le famiglie che usufruiscono di questo servizio;
- interfacciarsi, in collaborazione con il personale delle scuole, con i Servizi, gli Enti e le strutture che

possono operare per risolvere situazioni che richiedono competenze diverse da quelle della scuola (servizi sociali, servizio psicologico, servizi sanitari, tribunale dei minori, Questura ecc.).

## 2. Requisiti richiesti per accedere alla selezione

**Titolo di studio:** diploma di maturità e diploma di mediatore / mediatrice culturale

**Esperienza professionale:** attività lavorativa minima almeno biennale con adolescenti stranieri (età compresa tra i 12 e i 18 anni).

**Conoscenze linguistiche:** ottima conoscenza della lingua italiana, araba e francese, al fine di comunicare con gli allievi immigrati, tradurre e trasmettere i contenuti insegnati.

## 3. Luogo dell'attività

L'attività si svolgerà presso la Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" di Merano.

## 4. Durata dell'incarico

L'incarico si svolgerà **dal 05.09.2019 al 30.06.2020**

## 5. Corrispettivo

Il compenso pattuito per le prestazioni è pari ad un importo di **€ 7.000,00 (35 euro/h x 200 ore)** esclusi gli oneri e la rivalsa previdenziale a carico della scuola o l'eventuale IVA.

Non sono previsti rimborsi per le spese di viaggio.

## 6. Graduatoria

La graduatoria sarà definita sulla base della valutazione stabilita dal presente avviso, secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti ai candidati e verrà pubblicata all'albo Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" di Merano e sul sito internet della scuola <http://www.marconi.fpbz.it>.

## 7. Modalità di partecipazione

La domanda di ammissione alla procedura (allegato 1) dovrà essere redatta su carta libera e pervenire, a pena esclusione, **entro il 29.07.2019 alle ore 12.00** a:

Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi"

Via C. Wolf, 42

39012 Merano (BZ)

PEC [fp.marconi@pec.prov.bz.it](mailto:fp.marconi@pec.prov.bz.it)

Le domande possono essere:

- inviate all'indirizzo PEC sopra indicato;
- consegnate a mano presso la segreteria della scuola G. Marconi
- inviate con raccomandata postale (sarà presa in considerazione la data di effettivo ricevimento, non quella di invio).

Non saranno prese in considerazione le domande che perverranno con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso.

Tutti i titoli indicati, dovranno essere posseduti alla data di scadenza di presentazione della domanda.

La Provincia autonoma di Bolzano effettuerà controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai sensi dell'art. 71 D.P.R. 445/2000.

## 8. Descrizione della procedura comparativa

La procedura di conferimento dell'incarico è finalizzata a individuare candidati idonei. L'attività oggetto dell'incarico verrà espletata dai soggetti individuati in piena autonomia e senza alcun vincolo di subordinazione.

La procedura comparativa avviene per **titoli** e attraverso un **colloquio**, che avrà luogo presso la scuola Guglielmo Marconi di Merano il giorno **22.08.2019** a partire dalle **ore 9.00**, dove verrà valutata da parte di una Commissione giudicatrice l'attitudine dei candidati rispetto al profilo professionale richiesto, in particolar modo sulla base delle specifiche competenze possedute, della professionalità, dell'esperienza maturata in relazione all'incarico da affidare e della motivazione.

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio verrà pubblicato all'albo della Scuola professionale Guglielmo Marconi.

L'assenza del candidato al colloquio, per qualsiasi causa, sarà considerata a tutti gli effetti come rinuncia alla partecipazione alla procedura.

### 9. Commissione giudicatrice

La Commissione giudicatrice dei candidati sarà nominata dal direttore della Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande e sarà composta da tre componenti esperti nelle materie attinenti alla professionalità richiesta, di cui uno con funzioni di Presidente. La commissione giudicatrice potrà avvalersi di esperti per valutare l'effettivo livello di conoscenza da parte dei candidati della lingua araba e francese.

La Commissione giudicatrice attribuirà ai candidati fino ad un massimo di **50 punti**, con arrotondamenti ad un decimale, di cui fino a **20 punti** per il possesso dei titoli e fino a **50 punti** per il colloquio orale.

### Tabella di valutazione dei titoli (max 20 punti)

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) Esperienza lavorativa con adolescenti stranieri (età compresa tra i 12 e i 18 anni): 1 punto per ogni anno di esperienza lavorativa a partire dal terzo anno in poi, fino ad un massimo di <b>10 punti</b> . Ogni mese di lavoro equivale a 1/12 di punto. Non si considerano i singoli giorni di lavoro. |                |
| 2) Diploma di laurea almeno quadriennale   | <b>punti 5</b> |
| 3) Diploma di laurea triennale   | <b>punti 3</b> |
| 4) Possesso del certificato ECDL - European Computer Driving Licence:  | <b>punti 2</b> |

### Ai fini della valutazione, i titoli posseduti devono essere dichiarati nel curriculum vitae.

In caso di parità di punteggio, si applica, per quanto compatibile l'art. 23, lettera a) e c) del DPP 2.09.2013, n. 22

### Colloquio orale (max 30 punti)

Il colloquio verterà sui seguenti temi:

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1) <b>Competenze culturali e di comunicazione:</b> competenze di mediazione linguistico culturale specifiche nelle materie dei settori industria e commercio per fornire agli studenti un supporto tecnico scientifico con l'uso di terminologia specifica e microlingua delle discipline insegnate. | <b>Punti da 0 a 10</b> |
| 2) <b>Autonomia organizzativa</b>  | <b>Punti da 0 a 10</b> |
| 3) <b>Capacità operative e problem solving</b>   | <b>Punti da 0 a 10</b> |

### 10. Contratto

Con il candidato che risulterà vincitore della selezione verrà sottoscritto un contratto d'opera, in cui saranno dettagliatamente indicate le condizioni operative, i tempi, i compensi e ogni altra specifica necessaria ai fini dell'espletamento dell'attività oggetto della collaborazione.

### 11. Riserva dell'Amministrazione

La Provincia autonoma di Bolzano si riserva la facoltà di non dare corso in tutto o in parte alla procedura di selezione in questione, compresa l'eventuale stipulazione del contratto, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, a seguito della variazione delle esigenze organizzative della Provincia oppure qualora, dall'esame delle domande, nessuno dei candidati risultasse in possesso della professionalità e della preparazione necessaria per l'assolvimento delle funzioni richieste per la posizione da ricoprire.

### 12. Trattamento dei dati personali (si veda allegato 2)

### 13. Pubblicità e informazione

Al presente avviso è data pubblicità attraverso la pubblicazione sul sito internet della Scuola professionale "G. Marconi" <http://www.marconi.fpbz.it>, sul sito della Direzione formazione professionale in lingua italiana <http://www.provincia.bz.it/formazione-professionale/>, sul sito bandi Alto Adige <https://www.bandi-altoadige.it/special-notice>.

### 14. Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è il direttore della Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi", dott. Giuseppe Delpero, via K. Wolf, 42 – 39012 Merano, Tel. 0473-203111, e-mail: [giuseppe.delpero@scuola.alto-adige.it](mailto:giuseppe.delpero@scuola.alto-adige.it)

## Allegato 1

Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi"  
Via C. Wolf, 42  
39012 Merano (BZ)  
PEC [fp.marconi@pec.prov.bz.it](mailto:fp.marconi@pec.prov.bz.it)

### Riferimento procedura comparativa:

#### MEDIATORE / MEDIATRICE INTERCULTURALE (lingua araba e francese)

..... sottoscritt.... nome ..... cognome ..... chiede di essere ammesso..... a partecipare alla procedura di selezione sopra descritta.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite, ai sensi del codice penale e dalle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nat.... il ..... a ..... prov. .... nazione .....
- b) di avere il seguente codice fiscale: .....
- c) di essere residente in ..... prov. .... via ..... numero civico ..... c.a.p. .... Tel. .... Fax ..... e-mail .....
- d) di possedere la seguente cittadinanza: .....
- e) di possedere il seguente titolo di studio .....
- f) di possedere il diploma di mediatore / mediatrice culturale rilasciato da .....
- g) di avere un'ottima conoscenza delle lingue italiana, araba e francese;
- h) di possedere un'esperienza lavorativa almeno biennale con adolescenti stranieri (12 – 18 anni);
- i) di possedere una buona conoscenza dei software microsoft word, excel;
- j) di non essere dipendente dell'amministrazione provinciale;
- k) di non aver riportato condanne penali che abbiano comportato, in base alla vigente legislazione, l'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici.
- l) di non aver riportato altre condanne penali anche a seguito di sentenze di applicazione della pena su richiesta ovvero di sentenze per le quali si sia goduto del beneficio della non menzione nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 175 c.p.
- m) di non avere carichi pendenti o, comunque, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

In caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali carichi pendenti:

---

---

..... sottoscritt.... allega alla presente domanda:

- 1) copia **firmata** del curriculum vitae in **formato europeo**;
- 2) fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

..... sottoscritt ....., infine, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati, nel rispetto del D.lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data .....

Firma del dichiarante .....

## Allegato 2

### Informazioni ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

**Titolare del trattamento dei dati personali**  è la Scuola professionale prov.le "Guglielmo Marconi" di Merano, via K. Wolf, 42 39012 Merano, rappresentata dal Dirigente scolastico dott. Giuseppe Delpero;  
E-Mail: [fp.marconi@scuola.alto-adige.it](mailto:fp.marconi@scuola.alto-adige.it) PEC: [fp.marconi@pec.prov.bz.it](mailto:fp.marconi@pec.prov.bz.it)

**Responsabile della protezione dei dati (RPD):**  il dott. Andrea Avanzo della società Renorm.it - Gruppo Inquiria S.r.l. - mail: [a.avanzo@inquiria.it](mailto:a.avanzo@inquiria.it) Tel. 0471 – 095085; al Titolare del trattamento o al Responsabile lei potrà rivolgersi senza particolari formalità, per far valere i suoi diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice (e dagli articoli collegati), e dal Capo III del Regolamento.

**Finalità del trattamento:**  I dati forniti saranno trattati da personale autorizzato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono resi in base alla normativa vigente (d.lgs. 434/1996, d.lgs 33/2013, d.lgs 50/2016, d.lgs 165/2001, LP 40/1992, LP 12/2000, LP 17/1993, LP 16/2015, LP 29/1977, LP 39/1992). Preposto/a al trattamento dei dati è il Direttore dell'Area Formazione Professionale italiana presso la sede dello stesso. Il conferimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti. In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

**Comunicazione e destinatari dei dati:**  I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing. Il cloud provider Microsoft Italia Srl, fornitore alla Provincia del servizio Office365, si è impegnato in base al contratto in essere a non trasferire dati personali al di fuori dell'Unione Europea e i Paesi dell'Area Economica Europea (Norvegia, Islanda e Liechtenstein).

**Diffusione:**  Laddove la diffusione dei dati sia obbligatoria per adempiere a specifici obblighi di pubblicità previsti dall'ordinamento vigente, rimangono salve le garanzie previste da disposizioni di legge a protezione dei dati personali che riguardano l'interessato/l'interessata.

**Durata:**  I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile, amministrativa.

**Processo decisionale automatizzato:**  Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

**Diritti dell'interessato:**  In base alla normativa vigente l'interessato/l'interessata ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del/della richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico.

**Rimedi:**  In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato/l'interessata può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.