



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "SPERONE-PERTINI"

Via Nicolò Giannotta n. 4 - 90121 - PALERMO

Ambito 17- Cod. Mecc. PAIC8AT00X

C.F. 80048990826 - Tel. ☎ 091.478848- Fax ☎ 091.472011

E-mail paic8AT00X@istruzione.it www.icssperonepertini.it

E-mail certificata paic8AT00X@pec.istruzione.it

I.C.S. - "SPERONE - PERTINI"-PALERMO
Prot. 0000447 del 26/01/2021
A/22 (Uscita)

- **Al Personale Docente**
 - **All'Albo online**
 - **Al Sito web**
- **Fascicolo Progetto**
Agli Atti

Avviso di selezione per reclutamento di n. 1 Esperto PROGETTISTA, n. 1 Esperto COLLAUDATORE e N. 1 Assistente Amministrativo per l'attuazione del progetto "#PNSD – Azione#7" – Piano Laboratori - Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di "Ambienti di apprendimento innovativi" – per la creazione di ambienti e spazi di apprendimento attrezzati con risorse tecnologiche innovative, capaci di integrare nella didattica l'utilizzo delle tecnologie nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)".

CUP: J72G20000550001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

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 15/3/1997, 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 50/2016 "Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;

VISTO il D. Leg.vo 165/2001, concernente le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 28.12.2018 n.7753, concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione siciliana";

VISTO l'art. 4 e 5 del DPR del'8 marzo 1999 n 275, che regolano l'autonomia didattica ed organizzativa delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 3, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTA la legge 107/2015 concernente la riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti e, in particolare, il c. 56 del' art. 1 che prevede l'adozione, da parte del MIUR, del Piano nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) al fine di poter sviluppare e migliorare le competenze digitali degli studenti anche in funzione dello sviluppo delle competenze chiave;

VISTO Il D.M. 851/2015 con il quale è stato adottato il PNSD

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 22 novembre 2018, prot. n. 762;

VISTO l'Avviso prot. n. 30562 del 27/11/2018, emanato dal MIUR - Dipartimento per la Programmazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, avente per oggetto la realizzazione, da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali del primo ciclo di istruzione, di Ambienti di apprendimento innovativi nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) Azione #7;

VISTA la candidatura di questa Istituzione Scolastica presentata il 17.12.2018 prot. 44568 attraverso il portale Protocolli in Rete;

VISTA la comunicazione del 16 Gennaio 2019 con cui sono state pubblicate le graduatorie dei progetti presentati ai sensi dell'Avviso 27 novembre 2018, pro t. 30562;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 6 agosto 2019, n. 721.

PRESO ATTO dello scorrimento graduatoria Azione #7 PNSD - "Ambienti di apprendimento innovativi" pubblicata dal MIUR il 12 agosto 2019, a seguito del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 721 del 2019, con la quale si comunicava il finanziamento di ulteriori n. 1006 progetti delle istituzioni scolastiche, dalla n. 1116 alla n. 2121, della graduatoria di cui all'avviso prot. n. 30562 del 2018;

CONSIDERATO che il nostro Istituto è collocato alla posizione in graduatoria n. 1428 e che rientra tra le scuole beneficiarie del provvedimento;

VISTA la nota MIUR Prot nr 31431 del 28/10/2019 avente ad oggetto: "Procedura selettiva pubblica per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di ambienti

di apprendimento innovativi nell'ambito dell'Azione #7 del PNSD. Avviso pubblico 27 novembre 2018, n. 30562. Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 6 agosto 2019, n. 721. Primo scorrimento. Apertura dell'applicativo per la documentazione";

VISTA la conferma di interesse con richiesta di acconto inviata dal Dirigente Scolastico in data 16.01.2020 con Nota Prot. 243/A22;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 39 del 20.12.2019, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2020;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 15.02.2019 , con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni scolastici 2019-2022

VISTO il Decreto di inserimento a bilancio del progetto in oggetto prot. 1665/A22 del 10.05.2020

VISTA la Nota MIUR prot. n. 0034815 del 02/08/2017 "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti";

VISTO il Regolamento relativo alle procedure ed ai criteri oggettivi e predeterminati di scelta del personale interno ed esterno da utilizzare in attività e progetti approvato in consiglio di istituto con delibera n° 16 del 12.09.2017

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento

VISTA la necessità di nominare un esperto progettista, un esperto collaudatore ed un assistente amministrativo per l'attuazione del progetto di cui sopra

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

- **N. 1 esperto per l'incarico di progettista**
- **N. 1 esperto per l'incarico di collaudatore**
- **N. 1 Assistente Amministrativo**

per l'attuazione del progetto autorizzato

L'individuazione delle figure previste dal piano avverrà, nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti la progettazione, installazione, manutenzione e collaudo di laboratori e ambienti innovativi supporto alla didattica.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Sono ammessi alla selezione, pena l'inammissibilità della candidatura, gli aspiranti in possesso dei sotto elencati requisiti essenziali

- Personale in servizio a tempo indeterminato dell'I.C. "Sperone-Pertini" di Palermo
- Competenze specifiche relative ai contenuti ed alle finalità previste dal progetto
- Competenze specifiche in materia di progettazione, installazione e collaudo di laboratori informatici di supporto alla didattica e di reti per trasmissione dati, maturate in ambito lavorativo.
- Certificazioni informatiche riconosciute e attinenti con il ruolo per cui si concorre.

COMPITI DEGLI ESPERTI

L'esperto Progettista dovrà:

- Collaborare con il Dirigente e con il D.S.G.A per redigere una proposta di progetto contenente l'attrezzatura da acquistare con relativa collocazione nei locali dedicati, nonché gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti locali;
- Elaborare il cronoprogramma delle attività di realizzazione del progetto;
- Collaborare con il Dirigente per verificare la congruità tra la proposta della ditta vincitrice di Gara e i beni da acquistare ed, eventualmente, procedere agli opportuni adeguamenti da effettuare; • Verificare la piena corrispondenza tra il materiale consegnato, quello indicato nell'offerta prescelta e quello richiesto nel piano degli acquisti;
- Redigere i verbali relativi all'attività svolta.
- Utilizzare la piattaforma on-line PNSD

L'esperto Collaudatore dovrà:

- Collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- Provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici).
- Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
- Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al progetto in parola, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- Svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del profilo professionale e

connesse all'attuazione dei progetto sopraindicati.

Nello specifico:

- Supporto al Dirigente Scolastico e il DSGA nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- Riproduzione, ove richiesto, di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;
- Raccolta di tutta la documentazione a chiusura delle attività didattiche;
- Firmare sul registro di presenza l'entrata e l'uscita.
- Relazionarsi con il Dirigente Scolastico, la DSGA e il docente referente per il completo adempimento delle azioni inserite nel progetto approvato dal MIUR, rispettando tempistiche e modalità espressamente previste nell'avviso succitato;
- Emettere buoni d'ordine e acquisire richieste offerte;
- Gestire il carico e scarico del materiale;
- Richiedere preventivi e fatture;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

NATURA GIURIDICA DELL' INCARICO

Ai candidati Progettista, Collaudatore, Assistente Amministrativo utilmente posizionati in graduatoria, il Dirigente Scolastico dell'Istituto effettuerà la nomina, e sarà obbligo degli stessi firmare l'accettazione dell'incarico aggiuntivo da svolgere in un numero di ore pari a:

- **Progettista** n. ore 10 per un importo orario lordo stato di 23,22 euro. L'importo complessivo attribuibile ammonta a €. 232,20= lordo stato
- **Collaudatore** n. ore 6 per un importo orario lordo stato di 23,22 euro. L'importo complessivo attribuibile ammonta a €. 139,34= lordo stato.
- **Assistente Amministrativo** n. ore 6 per un importo orario lordo stato di 19,24 euro. L'importo complessivo attribuibile ammonta a €. 115,44= lordo stato.

I compensi, si intendono fissi ed onnicomprensivi di qualunque onere fiscale accessorio, spese, IRAP, ecc. e saranno erogati per le ore formative effettivamente svolte.

La liquidazione del compenso spettante avrà luogo al termine di tutte le attività progettuali e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte delle Istituzioni competenti.

TERMINI e MODALITÀ per la PRESENTAZIONE delle DOMANDE

Gli interessati al conferimento dell'incarico, dovranno presentare apposita Istanza₂ (Allegato A) in carta libera, corredata di:

- Curriculum vitae redatto in formato europeo (Compilato in ogni sua parte, con tutti i **titoli e le esperienze che danno diritto a punteggio messi in evidenza**) (Allegato B);
- Richiesta punteggio (Allegato C);
- Informativa privacy (Allegato D);

Le istanze di partecipazione, redatte sul modulo allegato alla presente - Allegato A "Modello Domanda", compilato in ogni sua parte, corredate dall'Allegato 2 "Autovalutazione Titoli", dal Curriculum vitae, redatto secondo il modello europeo, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e dovranno pervenire, entro **le ore 10.00 del giorno 02.02.2021**, all'ufficio di segreteria, area protocollo. di questa Istituzione.

Si prega di evidenziare (grassetto o evidenziatore giallo) nel curriculum i soli titoli valutabili per questa selezione, esperienza o formazione, escludendo quanto non sia valutabile ai fini della graduatoria.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- . Consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- . Posta elettronica all'indirizzo: paic8at00x@istruzione.it

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, che dovrà concludersi entro il 31.08.2021.

Le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella istanza e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa richiamate dall'art. 76 del DPR 28.12.2000 n. 445.

In particolare:

- I dati riportati dall'aspirante all'incarico assumono il valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione rese ai sensi dell'articolo 46 della legge n. 445/2000; vigono, al riguardo, le disposizioni di cui all'articolo 76 della legge n. 445/2000 che prevedono conseguenze di carattere amministrativo e penale per l'aspirante che rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità.
- Ai sensi dell'articolo 39 la sottoscrizione del modulo di domanda non è soggetta ad autenticazione.

ESCLUSIONE dalla SELEZIONE

Saranno escluse le richieste pervenute oltre la data fissata e quelle redatte su modello non conforme e/o prive di uno dei documenti sopra descritti.

SELEZIONE

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum vitae secondo i criteri di scelta già definiti e approvati dagli OO.CC. d'istituto, appresso pubblicati, sulla base della tabella di valutazione dei titoli, delle

competenze e delle esperienze inserite nel Regolamento relativo alle procedure ed ai criteri oggettivi e predeterminati di scelta del personale interno ed esterno da utilizzare in attività e progetti. Al termine della selezione/valutazione delle richieste, verrà redatta una graduatoria, con l'elenco dei candidati e relativo punteggio, che sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'istituto. Gli interessati potranno presentare reclamo al Dirigente Scolastico avverso la graduatoria provvisoria entro **sette giorni** dalla data di pubblicazione. Decorso detto termine, la Commissione di valutazione redigerà la graduatoria definitiva con l'elenco dei candidati e relativo punteggio, che sarà pubblicata all'albo e sul sito web dell'Istituto. Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali di cui al presente avviso. Avverso la graduatoria definitiva sarà ammesso ricorso agli organi della giustizia amministrativa.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di:

- 1) Non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei corsi previsti;
- 2) Procedere all'attribuzione dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché la stessa sia rispondente alle esigenze progettuali di cui al presente bando.
- 3) In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato:
 - a) Candidato con maggiore anzianità di servizio;
 - b) Candidato più giovane di età

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI PROGETTISTA E COLLAUDATORE	
Esperienze lavorative e/o professionali(PER PROGETTI FESR)	Punteggio previsto
	Max Punti 30
Pregresse esperienze, in qualità di progettista in progetti attinenti al settore richiesto.	Punti 2 per ogni esperienza (max 15 punti)
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti attinenti al settore richiesto.	Punti 3 per ogni esperienza (max 15 punti)

Non possono partecipare alla selezione per la progettazione e il collaudo gli esperti che possano essere collegati a ditte o società interessate alla partecipazione alla gara di fornitura beni e servizi.

Si fa presente altresì che i due incarichi non sono cumulabili.

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI

A seguito dell'individuazione del Docente Progettista, Collaudatore e dell'Assistente Amministrativo, sulla base dei titoli dichiarati, il Dirigente Scolastico, sulla scorta di quanto emerso, procederà all'assegnazione degli incarichi. In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui

sopra. Le suddette figure faranno parte del Gruppo Operativo di Progetto insieme al Dirigente Scolastico e al DSGA.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Antonella Di Bartolo

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del GDPR n. 679 del 27 Aprile 2016 e per quanto ancora applicabile, del D. Lgs. 196/2003, così come modificato dal DL n. 101 del 10/08/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo pretorio online, sulla bacheca del Sito istituzionale www.icssperonepertini.it.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA SELEZIONE E RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

L'accesso alla documentazione attinente alla selezione è differito sino alla conclusione dell'iter procedimentale curato dalla Commissione giudicatrice. I candidati potranno richiedere la restituzione dei titoli, eventualmente presentati per la partecipazione alla selezione, entro 6 mesi dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.

FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie il Foro competente è quello di Palermo

Al presente Bando si allegano:

- A) Allegato A** - Modulo istanza personale docente di supporto
- B) Allegato A/1** – Modulo istanza personale amministrativo
- C) Allegato B (con titoli ed esperienze che danno diritto a punteggio messi in evidenza)**
- D) Allegato C**
- E) Allegato D**

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Di Bartolo
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993