



Liceo delle Scienze Umane - Liceo Linguistico - Liceo Economico Sociale - Liceo Artistico

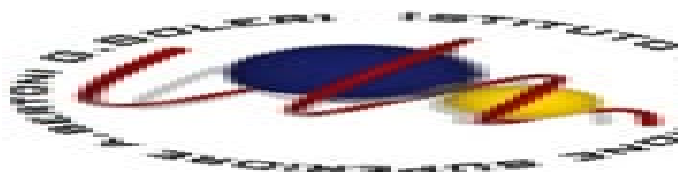
Via Traversa del Quartiere, N. 2 - 12037 Saluzzo (CN)

0175/46662 – fax 0175/41003

Codice fiscale 85004110046 codice univoco dell'ufficio UFACWC e-mail: cnis021004@istruzione.it – indirizzo pec:

cnis021004@pec.istruzione.it

<https://www.istitutosoleribertoni.edu.it/>



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "G.SOLERI - A.BERTONI"-SALUZZO
Prot. 0003236 del 26/05/2023
VI-2 (Uscita)

Oggetto : AVVISO DI SELEZIONE interno avente ad oggetto conferimento dei seguenti incarichi:

- **N.3 esperti per gruppo di progettazione**
- **N.1 esperto per incarico progettista**
- **N.2 ass. amministrativi per supporto gruppo di progettazione**
- **N.1 assistente tecnico collaudatore acquisti**

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation CLASSROOM – Trasformazione aule in ambienti innovativi di apprendimento

Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-24312

CUP: C14D23000400006

Importo finanziato: 186.290,76 €

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 7 incarichi . Il progetto prevede la realizzazione di sedici aule innovative. Una parte di queste saranno dotate di monitor interattivi di ultima generazione che già sono presenti nelle restanti aule in modo che tutte le classi possano usufruire di questo strumento e utilizzare piattaforme online per l'attività didattica. Le restanti, previste dal target, saranno predisposte come ambienti innovativi (es.aula stem, aula giuridica-umanistica, aula immersiva) con arredi modulari, schermi interattivi, device , software specifici e piattaforme). Tale progetto permetterà una didattica innovativa maggiormente inclusiva che promuoverà l'apprendimento mediante cooperative learning, debate, peer to peer.

La progettazione riguarda almeno 3 aspetti fondamentali:

1. il **disegno (design)** degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali;
2. la progettazione didattica basata su **pedagogie innovative** adeguate ai nuovi ambienti e l'aggiornamento degli strumenti di pianificazione;
3. la previsione delle **misure di accompagnamento** per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici."

Si ritengono necessarie le seguenti figure:

- **N.3 esperti per gruppo di progettazione**
- **N.1 esperto per incarico progettista**
- **N.2 ass. amministrativi per supporto gruppo di progettazione**
- **N.1 assistente tecnico collaudatore acquisti**

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti incarichi:

Gruppo progettazione

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi
- coadiuvare il progettista alla progettazione esecutiva del progetto citato, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori/> e l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it/>;
- coadiuvare il progettista alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente Scolastica, mediante l'elaborazione della gara d'appalto e la compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico
- coadiuvare il progettista alla registrazione nell'apposita piattaforma web <https://pnrr.istruzione.it/> i dati relativi al progetto;
- comunicare al progettista la variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
- redigere i verbali e time-sheet relativi alla sua attività con evidenza delle ore prestate;
- coadiuvare la Ds, il dgsc e il progettista nella gestione dei rapporti con le ditte aggiudicatrici per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica;
- collaborare con la Dirigente Scolastica e con il Direttore SGA e con il Progettista per tutte le problematiche relative al progetto, 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 ed al buon successo del progetto

Progettista:

- provvedere alla progettazione esecutiva del progetto citato, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori/> e l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it/>;
- provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente Scolastica, mediante l'elaborazione della gara d'appalto e la compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico
- registrare nell'apposita piattaforma web <https://pnrr.istruzione.it/> i dati relativi al progetto;
- redigere i verbali e time-sheet relativi alla sua attività con evidenza delle ore prestate;
- gestione dei rapporti con le ditte aggiudicatrici per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica;

- collaborare, coadiuvato dal gruppo di progettazione, con la Dirigente Scolastica e con il Direttrice SGA per tutte le problematiche relative al progetto, 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 ed al buon successo del progetto.

Supporto tecnico amministrativo al gruppo di progettazione

- collaborazione alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, mediante lo svolgimento di attività istruttoria in merito al Capitolato Tecnico formulato dal project manager e dai consulenti pedagogici;
- richiesta alle ditte aggiudicatrici dei documenti di controllo previsti dal Codice dei Contratti;
- Collaborazione con il RUP e con il D.s.g.a. per l'accertamento dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari (Agenzia Entrate, ANAC, DURC, Casellario Giudiziale, ecc.);
- supporto al RUP e al Direttore s.g.a. per tutte le problematiche relative al progetto, 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 e al buon successo del progetto.
- redigere i verbali e time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate.

Collaudo tecnico-amministrativo

- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
- collaborare con la Dirigente Scolastica per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;
- compilare i dati relativi alle attività svolte ed inoltrare alla Dirigente Scolastica.
- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e all'allocazione dei beni acquistati;
- provvedere all'allestimento degli spazi secondo il progetto originario.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **“Partecipanti”**) che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;

ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto saranno valutati gli istanti in base ai seguenti criteri:

i. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [6] punti;
- esperienza professionale/lavorativa: max [4] punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Diploma di laurea magistrale o equipollente		Max [2] punti
	Ulteriore laurea rispetto alla prima	Max 1	Max [2] punti
	Master o dottorato	Max 1	Max [2] punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Anni di servizio (anche non di ruolo o in altra amministrazione pubblica) come docente o ata relativamente	Da 0 a 3 anni di servizio 1 punto Da 4 a 10 anni di servizio 2 punti ≥11 anni di servizio 4 punti	Max [4] punti

L'Istituto potrà a sua discrezione attivare colloqui, qualora lo ritenesse necessario, riservandosi il diritto di non assegnare alcun incarico.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

Le attività oggetto dell'incarichi avranno durata fino alla fine dell'intera attività progettuale che indicativamente è indicata al 31/12/2024.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo è stabilito facendo riferimento al costo orario CCNL per la categoria di appartenenza.

Indicativamente le ore per le figure richieste dal presente avviso, non potranno superare i tetti di seguito elencati:

- **N.3 esperti per gruppo di progettazione : max 80 ore cadauno, per un importo lordo massimo di € 1.857,60 caduno**
- **N.1 esperto per incarico progettista: max 100 ore, per un importo lordo massimo di € 2.322,00**
- **N.2 ass. amministrativi per supporto gruppo di progettazione: max 100 ore cadauno, per un importo lordo massimo di € 1.924,00 caduno**
- **N.1 assistente tecnico collaudatore acquisti: max 100 ore, per un importo lordo massimo di € 1.924,00**

Il compenso verrà erogato a termine dell'intera attività progettuale anche a seguito dei rimborsi e/o saldi ricevuti dalla scuola dall'adg e previo presentazione di apposito registro firme con indicazione puntuale delle ore svolte oltre l'ordinario orario di lavoro e dell'attività svolta, debitamente controfirmato e vistato dalla Ds.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 3 Giugno 2023** a mezzo email al seguente indirizzo: cnis021004@istruzione.it con causale "DOMANDA SELEZIONE PNNR – AZIONE 1 - CLASSROOM" indicando anche il ruolo per il quale si intende candidarsi. Possono essere presentati, entro la stessa data, domande direttamente al protocollo della segreteria didattica.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata dal *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:

- i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
- ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.I.S. SOLERI-BERTONI con sede in VIA TRAVERSA DEL QUARTIERE, N.2 – SALUZZO alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: cnis021004@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è L'avv. Gabriele Carazza raggiungibile all'indirizzo mail: gabrielecarazza@yahoo.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003 così come modificato del d.lgs 101/2018.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la DS Alessandra Tugnoli.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Articolo 13 – Rinvio all’art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all’art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alessandra Tugnoli

(Documento informatico firmato digitalmente)

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione

