

**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 CHIETI**Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI - tel. Segreteria: 0871 560525 - - fax: **0871565781****Codice fiscale: 93048780691 - codice meccanografico: CHIC83700A****Indirizzo di posta elettronica ordinaria: chic83700a@istruzione.it****Indirizzo di posta elettronica certificata: chic83700a@pec.istruzione.it**

PROT.N. 7898

Chieti 8 giugno 2023

ALL'ALBO ON LINE

AL SITO WEB

AL PERSONALE DOCENTE

AL PERSONALE ATA

OGGETTO: *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 – Ambienti di apprendimento innovativi.*

AVVISO INTERNO per la selezione e conferimento di incarichi individuali :

- per la costituzione del Gruppo di Progetto esecutivo
- per il supporto tecnico operativo specialistico al Dirigente Scolastico

CNP: M4C1I3.2-2022-961

CUP: C74D22003440006

Titolo del Progetto "Comprensivo 4.0"**Articolo 1– Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali per la formazione del gruppo di progettazione, n. 7 incarichi individuali per supporto tecnico operativo specialistico al dirigente scolastico ed n. 1 collaudatore .

Nello specifico, gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

N. 1 INCARICO PER PROGETTISTA ESPERTO PER PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA DI SPAZI E ARREDI**N. 2 INCARICHI PER ESPERTI IN RISORSE IN DIDATTICHE DIGITALI di cui:**

- n. 1 per le risorse didattiche digitali d'istituto e Scuola Secondaria di primo grado

- n. 1 per le risorse didattiche digitali per la scuola primaria

N. 2 INCARICHI PER ESPERTI IN METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE di cui

- N. 1 consulente pedagogico-didattico per la Scuola Primaria
- N. 1 consulente pedagogico-didattico per la Scuola Secondaria di primo grado

N. 8 INCARICHI PER SUPPORTO TECNICO OPERATIVO SPECIALISTICO AL DIRIGENTE SCOLASTICO**Art. 2 – Compiti**

I compiti previsti, distinti per ciascun incarico sono i seguenti:

1. N. 1 PROGETTISTA ESPERTO PER PROGETTAZIONE ARCHITETTONICA DI SPAZI E ARREDI

Compiti principali:

- *Verificare la congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola*
- *Sopralluogo e verifica degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche*
- *Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario*
- *Verifica della necessità di piccoli adattamenti edilizi*
- *Progetto esecutivo dei piccoli adattamenti edilizi da eseguire (se occorrenti)*
- *Computo metrico dei piccoli adattamenti edilizi (se occorrenti)*
- *Ricerche di mercato per la redazione del capitolato tecnico per l'acquisto dei servizi e forniture in collaborazione con gli altri componenti del gruppo di progettazione*
- *Redazione Capitolato tecnico in collaborazione con gli altri componenti del gruppo di progettazione*
- *Ricezione delle forniture ordinate*
- *Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato*
- *presa visione e conoscenza dei documenti redatti dal Ministero dell'istruzione e del merito per quanto riguarda le azioni previste per l'istruzione dal Piano Nazionale di Riprese e Resilienza (PNRR).*
- *Raccordo continuo e fattivo con gli altri componenti del gruppo di progettazione nell'espletamento del proprio incarico*

2. N. 2 ESPERTI IN RISORSE IN DIDATTICHE DIGITALI di cui:

- n. 1 per le risorse didattiche digitali d'istituto e Scuola Secondaria di primo grado
- n. 1 per le risorse didattiche digitali per la scuola primaria

Compiti principali:

- *Verificare la congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola*
- *Rilevazione bisogni tecnologici per la didattica digitale*
- *Ricerche di mercato per la redazione del capitolato tecnico per l'acquisto dei servizi e forniture in collaborazione con gli altri componenti del gruppo di progettazione*
- *Redazione Capitolato tecnico in collaborazione con gli altri componenti del gruppo di progettazione*
- *previsione delle misure di accompagnamento per l'utilizzo efficace dei nuovi spazi didattici;*
- *presa visione e conoscenza dei documenti redatti dal Ministero dell'istruzione e del merito per quanto riguarda le azioni previste per l'istruzione dal Piano Nazionale di Riprese e Resilienza (PNRR).*
- *Raccordo continuo e fattivo con gli altri componenti del gruppo di progettazione nell'espletamento del proprio incarico*

3. N. 2 ESPERTI IN METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE di cui:

- N. 1 consulente pedagogico-didattico per la Scuola Primaria
- N. 1 consulente pedagogico-didattico per la Scuola Secondaria di primo grado

Compiti principali:

- *Verificare la congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola*
- *Rilevazione bisogni formativi per la didattica di ambienti di apprendimento e innovativi*
- *presa visione e conoscenza dei documenti redatti dal Ministero dell'istruzione e del merito per quanto riguarda le azioni previste per l'istruzione dal Piano Nazionale di Riprese e Resilienza (PNRR).*
- *Ricerche di mercato per la redazione del capitolato tecnico per l'acquisto dei servizi e forniture rispondenti alle esigenze formative per la didattica di ambienti di apprendimento e innovativi*
- *Redazione Capitolato tecnico in collaborazione con gli altri componenti del gruppo di progettazione*

- *Raccordo continuo e fattivo con gli altri componenti del gruppo di progettazione nell'espletamento del proprio incarico*

4. N. 8 INCARICHI PER SUPPORTO TECNICO OPERATIVO SPECIALISTICO AL DIRIGENTE SCOLASTICO DI CUI 2 AMMINISTRATIVI (OLTRE IL DSGA), 5 COLLABORATORI SCOLASTICI ED 1 COLLAUDATORE

Compiti principali degli amministrativi:

- *supporto nel formulare proposte, dati e informazioni al fine della predisposizione di ogni atto di programmazione di contratti pubblici di servizi di forniture;*
- *supporto nel curare, in ciascuna fase di attuazione degli interventi, il controllo sui livelli di prestazione, di qualità e di prezzo, determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione dei programmi*
- *supporto nel curare il corretto e razionale svolgimento delle procedure;*
- *supporto nel segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione degli interventi;*
- *supporto nel fornire all'Amministrazione aggiudicatrice i dati e le informazioni relative alle principali fasi di svolgimento dell'attuazione dell'intervento, necessari per l'attività di coordinamento, indirizzo e controllo di sua competenza e sorveglianza l'efficiente gestione economica dell'intervento*
- *supporto nell'acquisizione del CIG SIMOG*
- *supporto nel verificare la documentazione amministrativa nella predisposizione degli affidamenti*
- *supporto nel verificare le offerte*
- *supporto nel verificare lo sviluppo tempestivo del processo di realizzazione degli acquisti*

Compiti principali dei collaboratori scolastici :

- attività operative e strumentali all'allestimento degli ambienti: predisposizione, pulizia e sistemazione dei locali
- piccoli lavori di manutenzione ordinaria
- aperture della scuola oltre l'orario scolastico
- collaborazione nell'attività di allestimento

Compiti principali del collaudatore:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
- verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature/arredi/piccole opere edilizie richieste nel piano degli acquisti, al tipo o ai modelli descritti nel contratto;

- collaborare con il Dirigente e il DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nelle procedure di acquisto indette 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, dell'attività svolta (timesheet);
- redigere il verbale del collaudo finale.

Tutte le figure che saranno individuate dovranno:

- redigere i Verbali e i Time-sheet relativi all'incarico affidato con evidenza delle ore prestate e la descrizione delle attività effettuate
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il Direttore Amministrativo e con il RSPP 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.

Articolo 3 – Requisiti per l'accesso

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'avviso:

1. siano personale interno alla scuola;
2. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
3. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
4. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
5. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
6. 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;
7. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
9. 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;
10. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
11. possiedano, a seconda dei compiti richiesti, il titolo accademico o di studio o esperienze professionali attinenti all'incarico previsto

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 4 – Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale avente i requisiti di ammissione.

L'istanza di partecipazione per la candidatura al gruppo progetto ed alla figura di collaudatore (**Allegato 1**) contenente la griglia di valutazione e l'autodichiarazione deve essere compilata e firmata. All'istanza di partecipazione dovranno essere allegati:

- **il Curriculum Vitae in formato Europeo**
- **un documento di identità**

L'istanza di partecipazione per la candidatura ad amministrativo e collaboratore scolastico (**Allegato 2**) deve essere compilata e firmata. All'istanza di partecipazione dovranno essere allegati:

- **un documento di identità**

Articolo 5 – Selezione

La selezione verrà effettuata da **apposita commissione** 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. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale.

La selezione per la formazione del gruppo progetto verrà effettuata attraverso l'esame dei curricula, la valutazione dei titoli in funzione della griglia di valutazione.

In caso di parità di punteggio per la stessa tipologia di incarico avrà precedenza il candidato più giovane d'età.

L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Sarà redatto decreto di presa d'atto delle risultanze della commissione di valutazione e graduatoria provvisoria resa pubblica sul sito dell'istituto nella sezione albo on line e amministrazione trasparente. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico entro 05 giorni dalla pubblicazione; trascorso tale termine la stessa sarà resa definitiva con un ulteriore atto di graduatoria definitiva. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso solo ricorso al TAR e al Presidente della Repubblica entro il termine di 60 e 120 giorni che decorrono dalla data di pubblicazione della stessa.

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA FORMAZIONE DEL GRUPPO PROGETTO E COLLAUDATORE

	Titolo	Numero riferimento del curriculum	Valutazione a cura del candidato	Valutazione a cura della Commissione



A1	Laurea magistrale inerente al ruolo specifico (verrà valutata una sola laurea) 20 punti			
A2	Laurea triennale inerente al ruolo specifico (verrà valutata una sola laurea) 15 Punti (in alternativa al punto A1)			
A3	Dottorato di ricerca 10 Punti			
A4	Master di I e II livello Master congruente con la tematica inerente l'incarico 9 Punti (max 1 - durata minima 1 anno)			
A5	Diploma Scuola Sec. Di 2° grado 5 Punti verrà valutato un solo diploma in alternativa ai punti A1 e A2)			
B1	Certificazioni nel settore tecnologico: - tecnologie didattiche e innovative - tecnologie STEM per la didattica - strumenti per l'apprendimento 3 Punti per ogni certificazione (max 3 certificazioni)			
B2	Certificazioni in metodologie didattiche innovative 4 Punti per ogni certificazione (max 3 certificazioni)			
C1	Partecipazione al Gruppo di lavoro PON di progettazione e supporto (ultimi 3 anni – max 3 incarichi) 1 Punto per ogni incarico			
C2	Partecipazione attiva alla digitalizzazione della Scuola (ultimi 3 anni – max 3 incarichi) 2 Punto per ogni incarico			
C3	Incarico di Funzione Strumentale di riferimento – Figura di sistema (ultimi 3 anni – max 3 incarichi) 1 Punto per ogni incarico			
C4	Corsi di formazione inerenti gli ambienti di apprendimento max 5 corsi – 2 Punti per ogni corso			



D1	ESPERIENZE PROFESSIONALI di gestione delle procedure di affidamento, di gestione economica finanziaria di progetti e/o di ogni altra attività inerente la tematica dell'incarico. 3 Punti per ogni incarico (ultimi 5 anni max 6 incarichi)			

Invece per gli **incarichi di amministrativi** nel caso di più adesioni il numero di ore disponibili sarà ripartito tra le varie unità che hanno dato adesione

Infine per gli **incarichi di collaboratori scolastici** si dovrà garantire l'individuazione di un collaboratore per ogni plesso e nel caso di più adesioni sullo stesso plesso il numero di ore disponibili sarà ripartito tra le varie unità che hanno dato adesione

Articolo 6 – Durata dell'incarico

1. La durata degli incarichi decorrerà dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica, fino al termine della realizzazione dell'investimento.
2. 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 all'esperto a cui viene affidato l'incarico, 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 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo rapportato alle ore effettivamente prestate è stabilito in € 17,50/h Lordo dipendente se docente, € 18,50/h Lordo dipendente se DSGA; € 14,50/h Lordo dipendente se Assistente amministrativo/ assistente tecnico; euro 12.50/h Lordo dipendente se Collaboratore scolastico.
2. Le ore a disposizione sono quelle indicate nel decreto di avvio prot. N. 7896 del 8 giugno 2023
3. **Il corrispettivo verrà liquidato a seguito di erogazione fondi da parte del Ministero.**

Articolo 8 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura presso la segreteria brevi manu, completa degli allegati, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 14:00 del 16 giugno 2023, contenente la dicitura "CANDIDATURA PNRR 4.0 NEXT GENERATION CLASSROOM" .

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

La candidatura di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato 1, 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 da:

- **curriculum vitae** in **FORMATO EUROPEO** del candidato alla figura di gruppo progetto e collaudatore 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;
- **Documento di identità in corso di validità**

Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. 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.

Art. 9 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo per la figura prevista
- 3) Curriculum vitae non numerato per la figura prevista
- 4) Curriculum Vitae non contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali per la figura prevista
- 5) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Articolo 10– 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.

Articolo 11– 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 12 – 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 comprensivo 4 DI Chieti, con sede in Via A.C. De Meis a Chieti, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC:

chic83700a@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è PC75 SAS di Corazzini Maurizio & C (pc75@pec.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.

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 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Elvira PAGLIUCA, in qualità Dirigente scolastica e-mail: chic83700a@istruzione.it

Articolo 14 – 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 15 – 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 16 – 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

Prof.ssa Elvira PAGLIUCA

Documento firmato digitalmente

È allegato al presente Avviso interno:

- **Allegato 1:** *Schema* di candidatura per la figura di gruppo progetto e collaudatore
- **Allegato 2:** *Schema* di candidatura per la figura di assistente amministrativo e collaboratore

scolastico