



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



M.I.U.R.
Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 3
Scuola dell'infanzia- Scuola primaria Scuola sec. I Grado
Via Amsicora - 09170 ORISTANO tel. 0783/791780
www.ic3oristano.edu.it e-mail oric82600r@istruzione.it
pec: oric82600r@pec.istruzione.it
Cod.Fisc. 80004890952 - Cod.Mecc. ORIC82600R



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo Sviluppo Regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - N. 3-ORISTANO
Prot. 0003947 del 20/10/2022
VI-1 (Uscita)

Agli Atti
All'Albo
Al Personale dell'Istituto
Al Sito della Scuola

OGGETTO: Avviso pubblico per la procedura di selezione di un esperto progettista, di un collaudatore e di un assistente amministrativo interni all'istituto.

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia"

Titolo: "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia"

Codice Progetto: 13.1.5A-FESR PON-SA-2022-95

CUP: J14D22001700006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso pubblico Prot. n. A00DGEFID/38007 del 27/05/2022 – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia – Azione 13.1.5 – "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia";

VISTA la candidatura presentata dal nostro Istituto e la relativa approvazione delle graduatorie, con decreto del Direttore dell'Unità di missione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza del 11/08/2022 n. 49, con la quale il nostro Istituto risulta beneficiario del PON FESR REACT EU – *Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia*;

VISTA la lettera Prot. A00GABMI – 72962 del 05/09/2022 di formale autorizzazione del progetto;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione degli interventi;

VISTO l'art. 60, lettera d) del Regolamento (CE) 1083/2006 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i fondi strutturali;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio del progetto Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”, Prot. 0003683 del 06/10/2022, che autorizza le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l’importo di Euro 75.000,00;

VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della L. 13 luglio 2015, n. 107”;

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 marzo 1997, n. 59;

VISTA la delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 10/09/2022 di adesione al Progetto PON in argomento;

VISTO il Programma Annuale per l’Esercizio Finanziario 2022 e la variazione al P.A. 2022 n. 5;

RILEVATA l’esigenza di indire un bando di selezione per il reclutamento di un esperto progettista, di un collaudatore e di un assistente amministrativo interni all’istituto;

CONSIDERATO che tali professionalità devono essere individuate prioritariamente tra il personale interno all’istituto;

VISTA la propria determina prot. n. 3944 del 20/10/2022 di avvio della procedura di selezione di un esperto progettista, di un collaudatore e di un assistente amministrativo interni all’istituto per la realizzazione del progetto PON FESR REACT EU – *Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia*”;

EMANA

Il presente avviso pubblico per il reclutamento, mediante procedura comparativa, di N. 1 esperto progettista, di N. 1 collaudatore e di N. 1 assistente amministrativo, interni all’Istituto, per l’attuazione del seguente progetto PON FESR:

Sottoazione	Codice progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
13.1.5A	13.1.5A-FESRPN-SA-2022-95	<i>Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia</i>	€ 75.000,00

ART. 1 DESCRIZIONE

Realizzazione di ambienti didattici innovativi nelle scuole dell’infanzia statali per la creazione o l’adeguamento di spazi di apprendimento innovativi per poter garantire lo sviluppo delle abilità cognitive, emotive e relazionali delle bambine e dei bambini nei diversi campi di esperienza previsti dalle *Indicazioni nazionali per la scuola dell’infanzia e per il primo ciclo di istruzione* e in coerenza con le *Linee pedagogiche per il sistema integrato zero-sei*.

ART. 2 OBIETTIVO

Potenziare e arricchire gli spazi didattici per favorire il progressivo articolarsi delle esperienze delle bambine e dei bambini, lo sviluppo delle loro abilità, nelle diverse attività e occasioni ludiche, e delle proprie

potenzialità di relazione, autonomia, creatività e apprendimento, anche al fine di superare disuguaglianze, barriere territoriali, economiche, sociali e culturali.

ART. 3 PROGETTISTA: PRESTAZIONI RICHIESTE

L'esperto progettista dovrà:

- Provvedere alla progettazione esecutiva dell'intervento finanziato con fondi FESR, relazionandosi, ove necessario, con le amministrazioni comunali dei comuni in cui sono ubicate le scuole sedi di intervento;
- Provvedere alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, mediante l'elaborazione della gara di appalto/capitolato tecnico;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

ART. 4 COLLAUDATORE: PRESTAZIONI RICHIESTE

L'esperto collaudatore dovrà:

- Verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel capitolato secondo il progetto predisposto dall'istituto;
- Eseguire verifiche e controlli di tutta la fornitura rispetto alle caratteristiche di qualità e di costo, alla loro efficace funzionalità e alla rispondenza di hardware e software alle prestazioni richieste e dichiarate dall'azienda fornitrice non oltre quindici giorni dalla comunicazione della data di consegna e messa in funzione, salvo diverso termine contrattuale;
- Procedere con il collaudo in contraddittorio con i tecnici della ditta fornitrice e sottoscrivere il verbale di collaudo dei beni e degli adeguamenti eventualmente effettuati;
- Verificare la rispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Il collaudo dovrà riguardare la totalità delle apparecchiature e degli arredi oggetto del contratto e dovrà essere eseguito secondo quanto previsto all'art. 24 del DPCM 6.8.1997 n. 452. L'incarico di collaudo consisterà nell'accertamento finale della corretta esecuzione contrattuale e nell'attestazione della conformità della fornitura a quanto richiesto dall'Istituzione Scolastica e previsti nel progetto.

ART. 5 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: PRESTAZIONI RICHIESTE

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- Collaborare con la DS e la DSGA nell'attività di gestione e amministrazione;
- Supportare l'iter burocratico amministrativo necessario per la realizzazione del progetto;

- Eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti.

ART. 6 CRITERI DI SELEZIONE

Potrà partecipare il personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo N. 3 di Oristano in possesso dei requisiti richiesti.

Gli aspiranti saranno selezionati da una Commissione, appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DI UN ESPERTO PROGETTISTA E COLLAUDATORE				
Titoli di studio e titoli culturali specifici per incarico di Progettista/Collaudatore	Valutazione	Punteggio massimo	Punteggio autoattribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
Laurea triennale, specialistica o di vecchio ordinamento coerente con il progetto	Fino a 89/110, p. 3 Da 90/110 a 99/110, p. 4 Da 110/110 a 104/110, p. 5 Da 105/110 a 110/110 e lode, p.6	6 punti		
Diploma di istruzione secondaria superiore coerente con il progetto	Fino a 79, p. 1 Da 80 a 100, p. 2	3 punti		
Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico	Punti 2	2 punti		
Partecipazioni a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta	1 punto per ciascun corso	3 punti		
Competenze informatiche certificate	1 punto per ciascuna certificazione	3 punti		
Esperienze lavorative nel settore di riferimento per incarico di Progettista/Collaudatore	Valutazione	Punteggio massimo	Punteggio autoattribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
Ruolo di responsabile nell'istituto scolastico 1 punto per anno di incarico	1 punto per ciascun anno	5 punti		
Incarichi analoghi relativi alla progettazione/collaudato nell'ambito del PON-FSE/FESR o PNSD	2 punti per ogni incarico	8 punti		
Punteggio massimo conseguibile		30 punti		

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DI UN ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				
Titoli di studio e titoli culturali specifici per incarico di Assistente Amministrativo	Punti per ogni titolo	Punteggio massimo	Punteggio autoattribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
Diploma/Laurea	2 punti	4 punti		

Esperienze lavorative nel settore di riferimento per incarico di Assistente Amministrativo	Punti per ogni titolo	Punteggio massimo	Punteggio autoattribuito	Punteggio attribuito dalla Commissione
Uso base TIC (Word, Excel, Power Point)	2 punti	2 punti		
Uso sistemi gestione digitale progetti	1 punto	3 punti		
Esperienza nella gestione degli acquisti con particolare riferimento al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	1 punto	3 punti		
Incarichi analoghi relativi alla progettazione/collaudato nell'ambito del PON-FSE/FESR o PNSD	2 punti per ogni incarico	8 punti		
Punteggio massimo conseguibile	20 punti			

Successivamente alla scadenza prevista per la presentazione delle istanze di partecipazione al bando, la Commissione appositamente nominata procederà alla valutazione comparativa e stilerà una graduatoria, che sarà pubblicata sul sito web della scuola.

ART. 7 INCARICO

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore, entro un limite massimo previsto dal piano finanziario.

ART. 8 COMPENSO

Per lo svolgimento dell'incarico di progettista, il costo orario di è **pari a € 23,22 (lordo stato)**, comprensivo di tutti gli oneri, per un **numero massimo di ore pari a 129**.

Per lo svolgimento dell'incarico di collaudatore, il costo orario di è **pari a € 23,22 (lordo stato)**, comprensivo di tutti gli oneri, per un **numero massimo di ore pari a 48**.

Per lo svolgimento dell'incarico di assistente amministrativo, il costo orario di è **pari a € 19,24 (lordo stato)**, comprensivo di tutti gli oneri, per un **numero massimo di ore pari a 35**.

L'importo previsto per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfettario, ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestato. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata mediante i sistemi di rilevazione previsti dal Progetto e la compilazione del timesheet.

Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti. Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentata, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

ART. 9 TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze di partecipazione alla selezione indetta con il presente bando dovranno essere indirizzate alla Dirigente Scolastica e pervenire all'Ufficio di Segreteria di questa Istituzione Scolastica utilizzando l'Allegato 1 e l'Allegato 2, che sono parti integranti del bando e il curriculum vitae in formato europeo.

Esse dovranno pervenire **entro il 05.11.2022 non oltre le ore 13.00** con la seguente modalità:

- Posta Elettronica Ordinaria al seguente indirizzo: oric82600r@istruzione.it

- A mano presso la segreteria dell'Istituto

Le istanze dovranno essere articolate come di seguito indicato, pena l'esclusione dalla selezione:

1. Domanda di partecipazione mediante l'**Allegato 1**, completa delle generalità del candidato, indirizzo e recapito telefonico, sottoscrizione e autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarazioni di cui al successivo punto 2;
2. Compilazione dell'**Allegato 2** - Tabella di valutazione dei titoli;
3. Curriculum vitae in formato europeo;
4. Su richiesta della Commissione che esaminerà le istanze pervenute, al candidato alla selezione potranno essere richiesti tutti i titoli dichiarati nella domanda di partecipazione all'avviso di selezione.

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione. L'Istituto si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura. La non veridicità delle dichiarazioni rese sarà motivo di rescissione del contratto. Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, la Commissione elaborerà una graduatoria provvisoria resa pubblica mediante affissione all'Albo dell'Istituto e sul sito web del medesimo. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni. Trascorso tale periodo e esaminati gli eventuali ricorsi, l'Istituzione scolastica pubblicherà la graduatoria definitiva.

ART. 10 DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del D. Lgs. 196 del 30/06/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati di Intervento. Il presente bando interno è pubblicato all'Albo dell'Istituto e sul sito web, nella sezione dedicata, del medesimo all'indirizzo: <http://ic3oristano.edu.it>.

Informativa ai sensi del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale - Tutela della Privacy

I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e saranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa Pasqualina Saba
(Documento firmato digitalmente)