



LICEO

Piazza Europa, 37  
71013 - San Giovanni Rotondo  
Foggia - Italy

MARIA IMMACOLATA

www.magistrale-immacolata.it  
fgpm05000q@istruzione.it  
fgpm05000q@pec.istruzione.it



Tel.: +39 0882 45 60 19  
Fax: +39 0882 45 16 89



Liceo Linguistico

Liceo Scientifico

Liceo Scientifico  
opz. Scienze Applicate

Liceo Scienze Umane

Liceo Scienze Umane  
opz. Economico-Sociale

Liceo Musicale

Circ. n.113

*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. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 2: Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro”.*

## AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

**Titolo del Progetto: “Idea-Spazio-Comunicazione”**

**CNP: M4C1I3.2-2022-962-P-18600**

**C.U.P.: F24D2200340000**

### Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 7 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»);
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo orario retribuzione lordo dipendente
<b>Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP</b>	1 DSGA o assistente amm.vo	N° 95	€ 18,50 (DSGA) € 14,50 (A.A.)

### Compiti

- *Supporto nell’organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure*
- *Supporto nel garantire la qualità della progettazione*
- *Supporto agli studi di prefattibilità del progetto*
- *Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara*

- *Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione*
- *Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure*
- *Supporto nel governare la gestione dei contratti*
- *Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto*
- *Controllo sulla implementazione delle piattaforme*
- *Controllo sulla alimentazione delle piattaforme*

<b>Ruolo</b>	<b>n° figure richieste</b>	<b>Ore di impegno complessive</b>	<b>Importo orario retribuzione lordo dipendente</b>
<b>Supporto tecnico operativo-gestionale</b>	2 Assistenti amm.vi	N° 120	€ 14,50

### Compiti

- *Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria*
- *Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo*
- *Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure*
- *Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto*

<b>Ruolo</b>	<b>n° figure richieste</b>	<b>Ore di impegno complessive</b>	<b>Importo orario retribuzione lordo dipendente</b>
<b>Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, Addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti</b>	1 docente	N° 60	€ 17,50

### Compiti:

- *Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto*
- *Verifica della fattibilità del capitolato tecnico*
- *Sopralluogo, in collaborazione con il progettista tecnico, degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche*
- *Verifica degli adattamenti edilizi occorrenti*
- *Ricezione delle forniture ordinate*
- *Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato*
- *Supporto alla sistemazione delle attrezzature nelle aule*
- *Supporto alle ditte per l'installazione*
- *Addestramento all'uso delle stesse, oltre a quello effettuato eventualmente dalla ditta appaltatrice*
- *Definizione della struttura del progetto*
- *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*

- Collaborare per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della piattaforma relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo orario retribuzione lordo dipendente
<b>Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, Addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti</b>	1 docente	N° 30	€ 17,50

#### Compiti:

- Progettazione didattica e del setting d'aula
- Supporto alla sistemazione delle attrezzature nelle aule
- Supporto alle ditte per l'installazione
- Definizione della struttura del progetto
- Collaborare per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della piattaforma relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo orario retribuzione lordo dipendente
<b>Progettista tecnico</b>	1 docente	N° 30	€ 17,50

#### Compiti

- Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
- Verifica delle matrici poste in candidature
- Modifica delle matrici per le nuove esigenze
- Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- Redazione del capitolato tecnico
- Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- Sopralluogo e verifica degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche
- Studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti
- Progetto esecutivo dei piccoli adattamenti edilizi da eseguire (se occorrenti)
- Computo estimativo dei beni occorrenti

- *Computo metrico dei piccoli adattamenti edilizi (se occorrenti)*
- *Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario*
- *Ricezione delle forniture ordinate*
- *Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato*

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo orario retribuzione
<b>Collaudatore</b>	1 docente o assistente tecnico	N° 35	€ 17,50 (docente) € 14,50 (A.T.)

### Compiti

- *Accertamento finale della corretta esecuzione contrattuale e di attestazione della conformità dell'esecuzione a quanto richiesto*
- *Verifica delle attrezzature fornite in conformità al tipo o ai modelli descritti nei contratti e suoi allegati*
- *Effettuazione di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione per la verifica delle funzioni richieste*
- *Redazione dei relativi processi verbali debitamente sottoscritti*

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **"Partecipanti"**) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. 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;
  - vi. non siano sottoposti a procedimenti penali, ovvero, nel caso siano sottoposti occorre specificare gli stessi;
  - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - ix. 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;
  - x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.
2. 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.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

### Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Nella valutazione delle domande si applicano i seguenti criteri, meglio esplicitati negli allegati al presente Avviso, deliberati dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 28 del 18/04/2023:

#### **Criteri di selezione Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP / Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, Addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti / Progettista tecnico (vedi allegato B)**

A. Titolo di studio	Max punti 10,00
B. Competenze specifiche in materia di progettazione	Max punti 30,00
C. Conoscenza piattaforme Ministeriali	Max punti 30,00
D. Titoli specifici attinenti l'area di riferimento	Max punti 30,00

#### **Criteri di selezione collaudatore (vedi allegato C)**

A. Titolo di studio	Max punti 10,00
B. Competenze specifiche in materia di collaudo di attrezzature informatiche	Max punti 20,00
C. Titoli specifici attinenti l'area di riferimento	Max punti 15,00

#### **Criteri di selezione Supporto tecnico operativo-gestionale (vedi allegato D)**

A. Titolo di studio	Max punti 10,00
B. Competenze specifiche	Max punti 30,00
C. Certificazioni informatiche	Max punti 15,00
D. Titoli specifici attinenti l'area di riferimento	Max punti 30,00

### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico e fino al 31/12/2024 o altra eventuale data prevista per la conclusione del progetto.
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 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

1. Il corrispettivo lordo spettante è quello stabilito per ciascun profilo nel CCNL Scuola.
2. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione delle attività e dopo presentazione dei relativi time sheet, come specificato nello schema di lettera di incarico.

### Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **martedì 16/05/2023**, al seguente indirizzo di posta elettronica **fgpm05000q@istruzione.it** o **fgpm05000q@pec.istruzione.it**.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. Gli interessati dovranno presentare:
  - a) domanda di partecipazione (All. A);
  - b) dichiarazione con l'indicazione dei dati necessari per l'attribuzione del punteggio;
  - c) curriculum vitae in formato europeo.Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. 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**

1. 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 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. 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**

1. 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 Liceo Maria Immacolata, con sede in San Giovanni Rotondo piazza Europa, n. 37, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [fgpm05000q@pec.istruzione.it](mailto:fgpm05000q@pec.istruzione.it).

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Liceo Maria Immacolata è stato individuato nel Dott. Lucia Lombardi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo.lombardi@gmail.com](mailto:dpo.lombardi@gmail.com).

##### **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 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è prof. Antonio Tosco, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail **istituzionale fgpm05000q@istruzione.it**, numero di telefono 0882456019.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale [www.magistrale-immacolata.it](http://www.magistrale-immacolata.it).
2. Alle graduatorie provvisorie è ammesso reclamo scritto indirizzato al Dirigente scolastico dell'Istituto entro cinque giorni dalla pubblicazione delle stesse; dopodiché saranno pubblicate le graduatorie definitive, avverso le quali è ammesso ricorso al TAR entro 60 gg. o ricorso al Capo dello Stato entro 120 gg., salvo che non intervengano correzioni in "autotutela".
3. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida

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

1. 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**

1. 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. Antonio Tosco

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.

Allegati:

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

**All. B:** Griglia valutazione Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP - Supporto tecnico operativo alla progettazione e all'allestimento degli ambienti, addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti - Progettista tecnico

**All. C:** Griglia di valutazione Collaudatore

**All. D:** Griglia valutazione Supporto tecnico operativo-gestionale