



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE-S. GAVINO MONREALE  
Prot. 0004118 del 12/09/2017  
06-02 (Uscita)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola secondaria 1° grado  
**09037 SAN GAVINO MONREALE (VS) – Via Foscolo s.n. –**  
Tel. 070-9339426/ Fax. 070-9339426  
[caic86300q@istruzione.it](mailto:caic86300q@istruzione.it) – [caic86300q@pec.istruzione.it](mailto:caic86300q@pec.istruzione.it)  
C.F. 91019750925 - C.M. CAIC86300Q - CUP F86J16002490001

San Gavino Monreale, 12.09.2017

All'Albo  
Al Sito WEB  
Agli Atti

OGGETTO: Determina a contrarre per reperimento esperti interni di progettazione tecnica e di coordinamento amministrativo e contabile per la realizzazione del Progetto Atelier Creativi "CREATIVE DIGITAL CORNER" e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) - Avviso MIUR Prot. 5403 del 16/03/2016.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- ✓ VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- ✓ 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;
- ✓ VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- ✓ VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";
- ✓ VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture);
- ✓ VISTO l'Avviso pubblico rivolto alle istituzioni Scolastiche Statali per la realizzazione dell'"Azione 7 – Atelier Creativi – Piano per l'apprendimento pratico - Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)";
- ✓ VISTA la proposta progettuale denominata " Creative Digital Corner", ", presentata da questo Istituto relativa alla realizzazione di un Atelier Creativo presso la Scuola Primaria di Via Paganini in San Gavino Monreale;

- ✓ VISTE le graduatorie relative al suddetto Avviso pubblico (prot.2367 del 10.03.2017) dalla quale l'Istituto Comprensivo San Gavino Monreale risulta beneficiario del finanziamento di € 15.000,00;
- ✓ VISTA la nota MIUR Prot. n. 2357 del 01/03/2017 relativa alla necessità di garantire una selezione pubblica sia del personale impegnato nella gestione del Progetto che delle ditte fornitrici delle attrezzature;
- ✓ VISTO il Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto in data 14.02.2017;
- ✓ VISTA la necessità di nominare un esperto progettista e un coordinatore amministrativo per l'attuazione del progetto di cui trattasi;

## **DISPONE**

### Art. 1

l'indizione di un Avviso ad evidenza pubblica per la selezione, per soli titoli, tra il personale interno di n. 1 Progettista tecnico in possesso dei requisiti professionali per la realizzazione delle attività previste nel Progetto "Creative Digital Corner" - Azione 7 – Atelier Creativi – Piano per l'apprendimento pratico - Avviso pubblico per la realizzazione da parte delle istituzioni scolastiche ed educative statali di atelier creativi e per le competenze chiave nell'ambito del Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD)" (Prot.5403 del 16/03/2016) .

L'esperto "Progettista Tecnico" avrà il compito di:

- ✓ svolgere un sopralluogo approfondito nei locali destinati alla realizzazione dell'atelier creativo;
- ✓ 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;
- ✓ collaborare con il Dirigente e con il D.S.G.A per redigere il Capitolato tecnico relativo agli acquisti;
- ✓ elaborare il cronoprogramma delle attività di realizzazione del progetto;
- ✓ collaborare con il Dirigente e il Dsga 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, inclusi quelli relativi al collaudo delle attrezzature.

### Art.2

Non si procede invece ad alcuna selezione per la figura professionale di coordinatore amministrativo contabile per la gestione e organizzazione del progetto, in quanto la stessa può essere svolta soltanto dal Dsga dell'Istituto. Trattasi infatti di figura professionale apicale per il personale amministrativo ed è l'unico che per contratto di lavoro ha la responsabilità diretta sulle attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili, nonché l'unico esperto per le gare telematiche nel MEPA. In considerazione di quanto sopra si provvederà con un incarico diretto al Dsga dell'Istituto.

L'esperto "COORDINATORE AMMINISTRATIVO" avrà il compito di:

- ✓ collaborare con il Dirigente e con il Progettista Tecnico 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;
- ✓ collaborare con il Dirigente e con il Progettista Tecnico per redigere il Capitolato tecnico relativo agli acquisti;

- ✓ predisporre tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, richiesta CIG per le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- ✓ gestire tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria; 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;
- ✓ collaborare alla verifica della piena corrispondenza tra il materiale consegnato, quello indicato nell'offerta prescelta e quello richiesto nel piano degli acquisti.

#### Art.3

L'incarico di Progettista Tecnico sarà affidato anche in presenza di un solo candidato purché in possesso dei requisiti richiesti.

#### Art.4

Gli aspiranti dovranno autocertificare i titoli valutabili secondo quanto previsto dall'apposito Avviso che sarà pubblicato all'albo on line e sul sito web della scuola.

#### Art. 5

Il compenso lordo complessivo, per ciascuna delle due figure di esperti, non potrà superare il 2% dell'importo assegnato per il progetto (€ 15.000,00), ossia € 300,00 lorde onnicomprensive, così come previsto da bando ministeriale, da corrispondere per l'attività di progettazione prestata e per l'attività di coordinamento amministrativo contabile.

La liquidazione dei compensi avverrà alla conclusione delle attività. Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito documento che attesti l'impegno orario.

Il Dirigente Scolastico  
**Susanna Onnis**

