



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO (PE)**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado,*  
Istituto Tecnico Tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria  
Istituto Professionale - Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale  
Sede legale: Via XX Settembre, 1 - **ALANNO (PE)** Tel. 085/8573102-085/8573000  
C.F. 80014910683 – C. M. PEIC81200E <http://www.omnicomprensivoalanno.edu.it>  
Codice univ. UFLCY8 E-mail: [peic81200e@pec.istruzione.it](mailto:peic81200e@pec.istruzione.it) [peic81200e@istruzione.it](mailto:peic81200e@istruzione.it)

**Ai docenti dell'Istituto Omnicomprensivo di Alanno**  
**All'albo on line**  
**Alla sezione Amministrazione Trasparente**  
**Al sito web**  
**Alle scuole della Provincia di Pescara**

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO DI ALANNO - -ALANNO Prot. 0002937 del 27/04/2020 (Uscita)
---

**Oggetto: Avviso di selezione per il reclutamento di uno o più esperti formatori di cui al D. I. n. 129 del 2018 (Incarico formatore esperto G Suite - pannello amministratore).**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visti** gli articoli 44 e 45 del D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 concernente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**Visto** il Dlgs n. 50/2016;

**Visto** il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18;

**Vista** la necessità di praticare la DAD utilizzando piattaforme sicure e riconosciute dall'AGID quali Gsuite;

**Vista** la situazione di urgenza venutasi a creare a causa della pandemia da COVID 19;

**Visto** il Decreto Ministeriale n. 187 del 26 marzo 2020 relativo a riparto fondi determinato ai sensi dell'art. 120, comma 5 del decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 e misure per l'emergenza;

**Visto** l'allegato 1 al D.M: n. 187 del 26 marzo 2020– Riparto dei fondi di cui all'art. 120, comma 2, lett. c) del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 con cui è stata assegnata a questa Istituzione scolastica la somma di euro 547,81 per la formazione del personale scolastico;

**Visto** il Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni di cui alla delibera del Commissario straordinario n. 42 del 1° aprile 2019;

### **INDICE**

la seguente selezione per titoli.

**Art. 1**  
**ATTIVITA' DA SVOLGERE**

Il presente avviso ha per oggetto l'individuazione di un esperto che svolga attività di formazione inerente la piattaforma G suite (pannello Amministratore).

I destinatari dell'intervento formativo saranno i docenti del team digitale d'Istituto.

I contenuti formativi sono i seguenti:

- Creazione e gestione utenti;
- Creazione di gruppi e mailing list;
- Le unità organizzative;
- L'uso dei dispositivi;
- La gestione e le impostazioni delle applicazioni;
- La sicurezza
- I ruoli
- La gestione dei domini;
- La migrazione dei dati;
- I rapporti
- L'uso della dashboard

**E' previsto un impegno orario massimo di 13 ore.**

**Art 2**  
**PERIODO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO**

Le attività dovranno essere svolte a partire dalla data di sottoscrizione del contratto per concludersi non oltre il mese di giugno 2020, secondo il calendario delle attività che sarà predisposto dal Dirigente Scolastico.

Considerata l'emergenza Covid-19, l'attività formativa sarà espletata in presenza per mezzo di videoconferenza sincrona.

**Art. 3**  
**DESTINATARI DEL BANDO**

Secondo l'ordine di priorità che segue, può presentare domanda:

- personale in servizio nell'Istituto Omnicomprensivo;
- personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
- personale esterno all'Amministrazione.

**Art. 4**  
**MODALITA' DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI**

La domanda scritta dovrà contenere i dati anagrafici generali, l'eventuale sede di servizio (in caso di docenti o personale della P.A.), i dati relativi ai titoli di studio e le esperienze in attività simili.

Costituisce requisito di accesso il possesso di un diploma di scuola secondaria di II grado e l'aver svolto attività di esperto nella costruzione e gestione di siti web scolastici e piattaforme didattiche (da documentare anche mediante autocertificazione).

La mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

L'istanza dovrà recare l'indicazione della seguente dicitura:

- **"Incarico formatore esperto G Suite (pannello amministratore)".**

L'istanza dovrà essere corredata da:

- a) domanda di partecipazione con dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (allegato A);
- b) domanda di partecipazione (Associazioni o cooperative) con dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (allegato B);
- c) modello di autocertificazione con copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (allegato C);
- d) scheda di valutazione dei titoli (allegato D);
- e) curriculum vitae in formato europeo (allegato E)

#### **Art. 5**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta secondo l'allegato modulo e indirizzata al Dirigente Scolastico, deve pervenire (per posta raccomandata o per mezzo di posta certificata all'indirizzo [peic81200e@pec.istruzione.it](mailto:peic81200e@pec.istruzione.it) o consegnata a mano) **entro le ore 14:00 del giorno 4 maggio 2020** al seguente indirizzo:

**Istituto Omnicomprensivo di Alanno  
Ufficio Protocollo  
Via XX Settembre, 1  
65020 Alanno (Pescara)**

con l'indicazione sulla busta della seguente dicitura:

- **"INCARICO FORMATORE ESPERTO G SUITE (PANNELLO AMMINISTRATORE)"**

Si precisa che:

- la scuola è esonerata da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito;
- la presentazione della domanda dopo il termine, anche per motivi di forza maggiore, determinerà l'esclusione dal bando;
- l'offerta presentata non può essere ritirata, modificata o sostituita con altra;
- le domande prive delle indicazioni previste nel presente bando non saranno prese in considerazione

**Art. 6**  
**MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico considerando prioritariamente:

<b>ESPERTO MADRELINGUA INGLESE</b>	
<b>INDICATORI</b>	<b>PUNTEGGIO (max p. 30)</b>
<b>TITOLI DI STUDIO O CULTURALI</b>	
Possesso del Diploma di Laurea (quinquennale) in Informatica o equivalente	Punti 5
Diploma di specializzazione post-laurea, master, corsi di specializzazione rilasciati da Università o enti riconosciuti su tematiche inerenti l'Informatica	Punti 1 cad. max 2
<b>ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
Esperienze lavorative documentate di docente/esperto di Informatica a studenti	2 punti per anno scolastico max 10 punti
Esperienze lavorative documentate di docente/esperto di Informativa a docenti	2 punti per esperienza max 10 punti
Altre esperienze lavorative inerenti il profilo richiesto	1 punto per esperienza max 3 punti

La valutazione delle domande pervenute avverrà il giorno 5 maggio 2020 alle ore 10:00 presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Omnicomprensivo di Alanno.

Per i titoli e le esperienze lavorative dovrà essere prodotta relativa dichiarazione (allegato C) sotto la propria responsabilità. In caso di conferimento dell'incarico, ogni titolo/esperienza professionale dichiarata dovrà essere documentata.

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003 (Codice sulla Privacy) e del Regolamento Europeo sulla Privacy (679/2016), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso gli uffici amministrativi dell'Istituto Omnicomprensivo di Alanno per le finalità di gestione della selezione ove potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il titolare-responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Marsili Maria Teresa.

Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali.

Il responsabile del procedimento amministrativo è il DSGA Dott.ssa Maria Grazia Mettica.

Per eventuali informazioni, contattare la segreteria (dalle 10.00 alle 12.00 nei giorni di martedì e giovedì) nella persona del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Dott.ssa Mettica Maria Grazia oppure inviare mail a [peic81200e@istruzione.it](mailto:peic81200e@istruzione.it)

**Art. 7**  
**COMPENSO PREVISTO**

Il compenso è fissato in euro 41,32/ora, esso sarà onnicomprensivo al lordo di IRPEF, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo, presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Il corrispettivo sarà rapportato al servizio effettivamente prestato e documentato e sarà corrisposto a rendicontazione approvata.

**Art. 8**  
**CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

La Scuola si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso, a suo insindacabile giudizio.

Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati dal proprio datore di lavoro e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, stipula regolare contratto di prestazione d'opera per prestazioni intellettuali occasionali con l'esperto esterno.

**Art. 9**  
**REVOCA DELL'INCARICO O DIMISSIONI**

In caso di mancato svolgimento diligente e puntuale dell'incarico, il Dirigente Scolastico può unilateralmente, a suo insindacabile giudizio, revocare l'incarico medesimo.

In caso di giustificati motivi il contraente può dimettersi dall'incarico.

In entrambi i casi la comunicazione viene notificata alla controparte tramite raccomandata A/R almeno trenta giorni prima della data di risoluzione del contratto.

La retribuzione spetterà fino al giorno di risoluzione del contratto e per le prestazioni svolte.

**Art. 10**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet della istituzione scolastica scrivente ed inviato per posta elettronica alle scuole della Provincia di Pescara con richiesta di diffusione.

Allegati:

- **domanda di partecipazione (persone fisiche) con dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (allegato A);**
- **domanda di partecipazione (Associazioni o cooperative) con dichiarazione a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico (allegato B);**
- **modello di autocertificazione con copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore (allegato C);**
- **scheda di valutazione dei titoli (allegato D);**
- **curriculum vitae in formato europeo (allegato E - reperibile sulla rete internet).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Teresa Marsili

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e a normativa connessa