



ISTITUTO COMPRENSIVO "Tommasone – Alighieri"
LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 LUCERA (FG)

Tel./fax: 0881/522662

P.E.C. : fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale: 91022320716

Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



Prot. n.A001.0003177/A45

Lucera, 25 maggio 2020

Oggetto: Programma Operativo Nazionale 2014/2020.

Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di ambienti digitali . Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico - 10.8 - "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della Scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" - Azione 10.8.6 " Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali interne";

Avviso di selezione per il reclutamento di esperti interni per n.1 incarico di Progettista e n.1 incarico di Collaudatore e acquisizione disponibilità personale ATA per espletamento attività organizzative e gestionali (n. 2 figure di supporto amministrativo)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO l'Avviso Pubblico prot.n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020, finalizzato alla realizzazione di ambienti digitali . Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico - 10.8 - "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della Scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" - Azione 10.8.6 " Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali interne";
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n.38 del 12/09/2019 con la quale è stato approvato il PTOF 2019/2022;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/10334 del 30/04/2020 di approvazione dell'intervento sull'obiettivo/azione 10.8.6 PON-FESR - "Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014-2020 ed il relativo finanziamento;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/10459 del 5/5/2020 di autorizzazione del progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso Pubblico prot. n. AOODGFID/4878 del 17/04/2020,

finalizzato alla realizzazione di ambienti digitali - Asse II Infrastrutture per l'Istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) - Obiettivo specifico - 10.8 - "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" Azione 10.8.6 - Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali interne";

VISTA la delibera n.79 del 20/12/2019 del consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2020;

VISTO la delibera n.84 del 12/05/2020 del Consiglio di Istituto relativa all' inserimento del finanziamento PON-FESR nel Programma Annuale 2020;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 141 del 01.02.2018 e n. 85 del 12/5/2020 di Approvazione del Regolamento di Istituto contenente anche i criteri di selezione di personale interno/esterno (progettista-collaudatore – Personale ATA) per la realizzazione del PON_FESR;

CONSIDERATO che nell'ambito del Progetto prot. n. AOODGFID/4878 del 17/04/2020 autorizzato e finanziato sono previste voci di costo per la "progettazione" e il "collaudo" e voci per le "spese organizzative e gestionali";

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno n. 1 figura per l'attività di Progettazione, n. 1 figura per l'attività di Collaudatore per la verifica dei beni acquistati con il progetto suindicato e 2 figure tra il personale ATA interno, profilo di assistente amministrativo per l'espletamento delle attività organizzative e gestionali

COMUNICA

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno di cui sopra da impiegare nella realizzazione del progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020.

1. Attività e compiti delle figure richieste

1. L'esperto Progettista e collaudatore e il personale ATA (profilo di assistente amm.vo con mansioni amministrativo-contabile e tecniche), dovranno essere forniti di esperienze comprovate che ne attestino le indispensabili competenze.

In particolare:

a) **al progettista** è richiesta pregressa esperienza nella progettazione nell'ambito dei progetti PON FESR e dovrà:

- avere conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR 2014-2020;
- redigere una proposta di progetto contenente tutte le specifiche, nonché di eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei locali interessati;
- collaborare alla redazione del bando di gara relativo ai beni e servizi da acquistare, alla predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute, verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature acquistate e quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel Piano degli Acquisti;
- inserire nella piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al piano FESR;
- redigere i verbali relativi alle sue attività;
- collaborare con il DS e il DSGA per tutti gli aspetti relativi al Piano FESR, al fine di soddisfare ogni esigenza che dovesse sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

b) **al collaudatore** è richiesta pregressa esperienza nella conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR 2014-2020 per l'inserimento dei documenti richiesti e del verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti; e dovrà:

- provvedere al collaudo della fornitura, verificando il corretto funzionamento dei beni e servizi acquistati, controllando la rispondenza degli stessi rispetto al progetto specifico documentando adeguatamente i test effettuati;
- verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e servizi acquistati rispetto a quanto richiesto nell'ordinativo di fornitura;
- redigere un verbale di collaudo dei beni e servizi verificati;
- collaborare con il DS e DSGA per tutte gli aspetti relativi al Piano FESR, al fine di soddisfare ogni esigenza che dovesse sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale.

c) **al personale ATA profilo di assistente amministrativo (con mansioni amministrativo-contabile)** è richiesta pregressa esperienza nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili, e dovrà:

1. Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili
2. Predisporre atti e procedure di protocollo;
3. Predisporre i contratti con le ditte fornitrici dei beni;
4. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
5. Predisporre gli adempimenti telematici funzioni REND-CERT del SIDI-MIUR
6. Archiviare tutta la documentazione della gestione del piano;

d) **al personale ATA profilo di assistente amministrativo (con mansioni amministrativo-tecnico)** è richiesta pregressa esperienza nello svolgimento delle funzioni amministrativo- tecniche anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (Nuova piattaforma MIUR Fondi Strutturali Europei 2014-2020 e Sistema Informativo Fondi (SIF) 2020 del SIDI); e dovrà:

1. Supportare il Ds, il DSGA e gli esperti nello svolgimento delle funzioni amministrativo- tecniche
2. Predisporre atti e procedure di protocollo;
3. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale ;
4. Supportare il Progettista e il Collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;
5. Curare le procedure per le gare d'appalto per i fondi FSER;
6. Partecipare assieme al collaudatore al collaudo dei beni e alla redazione del verbale.

2. Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire, all'Ufficio di Segreteria dell'Istituto le istanze e i relativi curriculum vitae indirizzati al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore **13:00 del 29/05/2020 secondo le seguenti opzioni:**

- a) brevi manu, in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi con la dicitura:
 - **contiene candidatura Progettista interno Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020**
 - **contiene candidatura Collaudatore interno Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17 aprile 2020**

- **contiene candidatura incarico di supporto per l'espletamento delle attività amministrativo contabili autorizzate nell'ambito del Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**
 - **contiene candidatura incarico di supporto per l'espletamento delle attività amministrativo tecniche autorizzate nell'ambito del Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**
- b) tramite pec , indirizzata a -fgic876009@pec.istruzione.it e indicante come oggetto la dicitura:
- **contiene candidatura Progettista interno Progetto Avviso Pubblico prot . n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**
 - **contiene candidatura Collaudatore interno Progetto Avviso Pubblico prot . n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**
 - **contiene candidatura incarico di supporto per l'espletamento delle attività amministrativo contabili autorizzate nell'ambito del Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**
 - **contiene candidatura incarico di supporto per l'espletamento delle attività amministrativo tecniche autorizzate nell'ambito del Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**

I curricula, obbligatoriamente in formato europeo, pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali posseduti.

Si fa presente, che le due figure di progettista e collaudatore non potranno coincidere in quanto i due ruoli sono tra loro incompatibili.

Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete o non debitamente sottoscritte.

3. Valutazione e compensi

Gli aspiranti saranno valutati dal Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti:

PROGETTISTA/COLLAUDATORE

CRITERI	PUNTEGGIO
Laurea specifica inerente l'ambito richiesto (Informatica, Ingegneria Informatica o Elettronica o Telecomunicazioni)	Per laurea triennale punti 3 + 0,5 per ogni voto maggiore di 100 Per laurea specialistica o vecchio ordinamento punti 5 + 0,5 per ogni voto maggiore di 100
Altre lauree	2 punti per ogni laurea (massimo 4 punti)
Master e dottorati	1 punto per ogni titolo (massimo 3 punti)

Competenze certificate sulle reti informatiche (Cisco o equipollenti)	1 punto per ogni certificazione (massimo 3 punti)
Docenza in corsi di formazione inerenti l'ambito richiesto	1 punto per ogni corso (massimo 3 punti)
Esperienze di progettazione o collaudi inerenti l'ambito richiesto	1 punto per ogni esperienza (massimo 3 punti)

L'incarico sarà attribuito al candidato utilmente collocato in graduatoria.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato.

L'esito della selezione sarà direttamente comunicato al candidato e pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica.

L'attribuzione dell'incarico al Progettista e al Collaudatore avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

Gli incarichi verranno attribuiti sotto forma di contratto di prestazione d'opera e il pagamento dei corrispettivi sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione e comunque entro i massimali previsti dal piano finanziario del progetto.

PERSONALE ATA (profilo di Assistente Amministrativo)

CRITERI	PUNTEGGIO
-esperienza pregressa connessa all'incarico da svolgere	1 punto per ogni incarico (massimo 5 punti)
-anzianità continuativo di servizio nell'attuale sede maturato negli ultimi 5 anni	1 per ogni anno (massimo 5 punti)

L'incarico sarà attribuito al candidato utilmente collocato in graduatoria per ciascuna area di intervento (profilo di assistente amministrativo con mansioni amministrativo-contabile e profilo di assistente amministrativo con mansioni amministrativo-tecnico).

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato.

L'esito della selezione sarà direttamente comunicato al candidato e pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica.

L'attribuzione dell'incarico di supporto avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

L'Assistente amministrativo si obbliga a svolgere al di fuori dell'orario di servizio,

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e con un monte-ore massimo definito in sede di contrattazione e di seguito specificato:

codice progetto	tipologia	Monte ore	Importo orario lordo dipendente	Totale lordo dip
AODGFID/4878 del 17/04/2020	Profilo di assistente amministrativo con mansioni amministrativo-contabile	12	€ 14.50	€ 174.00
AODGFID/4878	Profilo di assistente			

del 17/04/2020	amministrativo con mansioni amministrativo-tecnico	12	€ 14.50	€ 174.00
----------------	--	----	---------	----------

4. Pagamenti

La liquidazione del compenso spettante avverrà a conclusione dell'attività e comunque entro 60 giorni dalla data di erogazione dei fondi da parte del MIUR e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, non daranno luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Ai candidati che si aggiudicheranno l'incarico sarà prioritariamente richiesta una dichiarazione di assenza di qualsivoglia rapporto di tipo commerciale, lavorativo o altro con le Ditte che saranno invitate a gara per la fornitura del materiale attinente al piano.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca CHIECHI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo
"Tommasone-Alighieri"
di Lucera

Oggetto: Domanda di partecipazione alla gara per la selezione di Progettista o Collaudatore
Progetto **Avviso Pubblico prot . n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020.**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ ()

il _____ C.F. _____ residente a _____ ()

in via _____ n. _____ Recapito tel./cellulare _____

indirizzo e-mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di (barrare un solo incarico):

• PROGETTISTA

• COLLAUDATORE

• SUPPORTO GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO- CONTABILE

• SUPPORTO GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO- TECNICO

- relativo al progetto **Avviso Pubblico prot . n. AOODGEFID/4878 del 17aprile 2020**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione del bando;
- di essere cittadino _____;
- di non aver subito condanne penali;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di possedere competenze per operare autonomamente su portali da utilizzare per la gestione del finanziamento FESR;
- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____.

Si allega alla presente curriculum vitae in formato europeo e scheda punteggio.

Data _____ Firma _____

Il/La sottoscritto/a, ai sensi della L. 196/03, autorizza l'Istituzione Scolastica al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della P.A.

Data _____ Firma _____

SCHEDA VALUTAZIONE PUNTEGGIO

PROGETTISTA/COLLAUDATORE

CRITERI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO da compilare a cura del candidato	PUNTEGGIO attribuito in sede di valutazione
Laurea specifica inerente l'ambito richiesto (Informatica, Ingegneria Informatica o Elettronica o Telecomunicazioni)	Per laurea triennale punti 3 + 0,5 per ogni voto maggiore di 100 Per laurea specialistica o vecchio ordinamento punti 5 + 0,5 per ogni voto maggiore di 100		
Altre lauree	2 punti per ogni laurea (massimo 4 punti)		
Master e dottorati	1 punto per ogni titolo (massimo 3 punti)		
Competenze certificate sulle reti informatiche (Cisco o equipollenti)	1 punto per ogni certificazione (massimo 3 punti)		
Docenza in corsi di formazione con uso di piattaforme (FSE e altro)	1 punto per ogni corso (massimo 3 punti)		
Esperienze di progettazione o collaudi inerenti l'ambito richiesto	1 punto per ogni esperienza (massimo 3 punti)		
TOTALE PUNTI			

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nella tabella corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____

SCHEDA VALUTAZIONE PUNTEGGIO

SUPPORTO GESTIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO CONTABILE E TECNICO

CRITERI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO da compilare a cura del candidato	PUNTEGGIO attribuito in sede di valutazione
esperienza pregressa connessa all'incarico da svolgere	1 punto per ogni incarico (massimo 5 punti)		
-anzianità continuativo di servizio nell'attuale sede maturato negli ultimi 5 anni	1 per ogni anno (massimo 5 punti)		
TOTALE PUNTI			

Il/La sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità che quanto riportato nella tabella corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____