



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"

LUCERA (FG)

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera
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.tommasono-alighieri.edu.it



Protocollo (come da segnatura)

Lucera, 03 dicembre 2021

- Al Consiglio di Istituto
- Al DSGA
- A tutto il Personale attraverso il Sito web
- Amministrazione Trasparente
- Albo on line
- Atti

OGGETTO: *Avviso interno per la selezione di esperti interni per incarico di Progettista e Collaudatore e acquisizione disponibilità figura professionale ATA - Assistente Amministrativo - per incarico di supporto gestione amministrativo e tecnica da impiegare nel progetto:*

Fondi Strutturali Europei – 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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

CNP: 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-516

CUP: D29J21010460006

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** l'art. 45 comma 2 lett. h del 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;

- VISTA** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi e impieghi nella P.A.
- 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/28966 del 06 settembre 2021, finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.202 del 18/09/2021, con la quale è stata approvata la candidatura della scuola all'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
- VISTA** la nota M.pi prot. n. AOODGEFID/142550 del 2/11/2021 di autorizzazione del progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso Pubblico prot. n. AOODGFID/28966 del 06/09/2021;
- VISTA** la delibera n.209 del verbale n. 20 del 3.11.2021 Consiglio di Istituto relativa all' inserimento del finanziamento PON-FESR nel Programma Annuale 2021;
- VISTO** il Decreto n.39 del 6/11/2021 Prot. 78332/U del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio e.f. 2021 del progetto **13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516**
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 141 del 01.02.2018 e 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/28966 del 06/09/2021 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 1 figura tra il personale ATA interno, profilo di assistente amministrativo per l'espletamento delle attività di supporto nella gestione amministrativa e tecnico .

DETERMINA DI EMANARE AVVISO PUBBLICO

per l'avvio delle procedure di selezione comparativa, attraverso la valutazione del curriculum, per la selezione di personale interno idoneo a svolgere i seguenti incarichi per la realizzazione del progetto

Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021:

- **n.1 ESPERTO PROGETTISTA nel campo dell'utilizzo dei pannelli interattivi (monitor touch screen) nella didattica innovativa;**
- **n.1 COLLAUDATORE esperto verificatore della conformità nel campo dell'utilizzo dei pannelli interattivi (monitor touch screen) nella didattica innovativa;**
- **n.1 figura di SUPPORTO con le figure di progetto, il DS (RUP) e DSGA nella gestione amministrativa e tecnica tra il personale ATA.**

Art. 1 - Attività e compiti delle figure richieste.

L'esperto Progettista, collaudatore e la figura di supporto (Assistente Amm.vo con mansioni di supporto gestione amministrativo-tecnico), 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) **alla figura di supporto profilo di assistente amministrativo (con mansioni di supporto gestione 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:

- Supportare il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli esperti di progetto nello svolgimento delle funzioni amministrativo- tecniche
- Predisporre atti e procedure di protocollo;
- Collaborare con il DSGA per la predisposizione dei contratti con le ditte fornitrici dei beni
- Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale ;
- Supportare il Progettista e il Collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;
- Curare le procedure per le gare d'appalto per i fondi FESR;
- Partecipare assieme al collaudatore al collaudo dei beni e alla redazione del verbale e all'inventario.

Art. 2 - Presentazione delle domande.

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 **12:00 del 09/12/2021** secondo la seguente modalità:

brevi manu, in busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi con la dicitura:

- **contiene candidatura Progettista interno Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021.**

oppure

- **contiene candidatura Collaudatore interno Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021.**

oppure

- **contiene candidatura incarico per l'espletamento delle attività di supporto gestione amministrativo- tecnico autorizzate nell'ambito del Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021.**

Art. 3 - Cause di esclusione.

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

Saranno cause tassative di esclusione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. Curriculum Vitae non in formato europeo;
3. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
4. Documento di identità scaduto o illeggibile.

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

Art. 4 - Selezione e compensi.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, previa nomina di apposita Commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula e sulla base della valutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER PROGETTISTA E COLLAUDATORE P.O.N.-F.E.S.R. E P.N.S.D.		PUNTI
Laurea specifica inerente all'ambito richiesto (Informatica, Ingegneria Informatica o Elettronica o Telecomunicazioni)		
Laurea triennale		3
Laurea specialistica vecchio ordinamento o Laurea magistrale		5
Per ogni voto maggiore di 100		0,5
Laurea non specifica		
Laurea triennale		2
Laurea specialistica vecchio ordinamento o Laurea magistrale		4
Master, dottorati e ulteriori altre lauree (max. 3 punti)		1
Competenze certificate sulle reti informatiche (Cisco o equipollenti) e/o conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR e della gestione piattaforma PNSD (per ciascuna certificazione, max. 3 punti)		1
Per ciascuna esperienza di progettazione o collaudo inerenti all'ambito richiesto (max 3 punti)		1

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.

Al **Progettista** e al **Collaudatore** saranno attribuiti i seguenti compensi stabiliti nella percentuale dell'1% dall'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021:

Codice progetto	Tipologia	Monte ore	Importo orario	Totale lordo dip.
CIP:13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516	Progettista	23 ore	€17,50	€ 402,50
CIP:13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516	Collaudatore	23 ore	€17,50	€ 402,50

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 con mansioni di supporto gestione amministrativo e tecnico)

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER FIGURA DI SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA P.O.N. F.E.S., P.O.N. F.E.S.R E P.N.S.D	PUNTI
Esperienza pregressa connessa all'incarico da svolgere (per ciascun incarico, max. 5 punti)	1
Per il personale interno, per ciascun anno di servizio continuativo nell'attuale sede negli ultimi 5 anni (max. 5 punti)	1

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 l'incarico 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	Totale lordo dip
CIP: 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-516	Profilo di assistente amministrativo con mansioni di supporto gestione amministrativo-tecnico	7	€ 14,50	€ 101,50

Art. 5 – 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.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali.

Ai sensi della normativa vigente, GDPR regolamento (UE) n. 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018, i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico- economica dell'aspirante. All'interessato/a competono i diritti previsti dalla normativa vigente in materia.

Art. 7 - Rinvio alla normativa.

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. Per la presente comunicazione si adotta la seguente forma di pubblicità: affissione all'Albo dell'Istituto e pubblicazione sulla bacheca pubblica del sito ufficiale dell'Istituto all'indirizzo web <https://www.tommasone-alighieri.edu.it>, nonché in Amministrazione Trasparente e Albo on-line.



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca CHIECHI

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

Allegati:

- A- Domanda di partecipazione alla gara per la selezione di Progettista o Collaudatore Progetto Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021.
- B - Scheda valutazione punteggio Progettista/Collaudatore.
- C- Scheda valutazione punteggio supporto gestione attività Amministrativo – tecnico.

- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il _____ presso _____.
- di possedere competenze per operare autonomamente su portali da utilizzare per la gestione del finanziamento FESR;

Si allega alla presente :

- curriculum vitae in formato europeo
- allegato B (scheda di valutazione punteggio)
- documento di identità in fotocopia.

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 _____

**SCHEMA 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		
Laurea non specifica:	Per Laurea triennale punti 2. Per Laurea specialistica vecchio ordinamento o Laurea magistrale punti 4		
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)e/o conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR e della gestione della piattaforma PNSD	1 punto per ogni certificazione (massimo 3 punti)		
Esperienze di progettazione o collaudi inerenti l'ambito richiesto	1 punto per ogni esperienza (massimo 3 punti)		
TOTALE PUNTI			

l/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 - 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 _____