



Follow the light of knowledge
Segui la luce della conoscenza

Istituto Comprensivo Statale
Renato Frascolla

Viale Jonio, n. 513 - TARANTO - Tel. 0997331891



Pec: taic830008@pec.istruzione.it
Peo: taic830008@istruzione.it

Cod. Mecc. TAIC830008
Www.frascolla.edu.it

Cod. Fisc. 90121860739
Cod. Univ. Fatt. UFAJ19

- all'Albo
 - sez. Pon FESR
- sito -

- A tutto il personale
- v. RE -

- agli ATTI

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – 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”– Avviso pubblico prof.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - **AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO - profilo COLLAUDATORE -**

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-67

Codice CUP: C59J21023580006

Finanziamento: € 39.400,50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 DPR 275/99, “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.;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- 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 ed impieghi nella P.A.
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” che attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza ad apportare le Variazioni al Programma Annuale conseguenti ad Entrate Finalizzate;
- VISTO** il **PON** - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.

9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

- 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;
- VISTE** le "**Linee guida** dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", emanate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588 e successivo aggiornamento (nota del MIUR prot. AOODGEFID/31732 del 25/7/17);
- VISTO** l'**Avviso pubblico** "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" prot. n. 28966 del 06/09/2021 del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale;
- VISTA** la **candidatura** del progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" presentata da questa Istituzione Scolastica in data 09/09/2021, n. 1065311;
- VISTE** la **delibera** n. 7 del **Collegio** dei docenti del 14 settembre 2021 e la delibera n. 4 del **Consiglio di Istituto** del 15 settembre 2021, di approvazione della partecipazione all'Avviso n. 28966 del 06/09/2021 che, all'art. 5 punto 6, precisa che le deliberazioni possono essere acquisite anche in una fase successiva alla partecipazione, visto il particolare periodo emergenziale;
- VISTA** la **nota** del MI prot. n° AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021 relativa all'**autorizzazione** del Progetto dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" con codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-67 con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 39.400,50;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 24 del 19 gennaio 2022 di approvazione del **Programma Annuale** dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTO** il decreto di **assunzione in bilancio** prot. n. 12923 del 15/11/2021;
- VISTO** il **Regolamento d'Istituto** per il conferimento di incarichi individuali prot. n. 14977 del 28/12/2021;
- RILEVATA** la necessità di reclutare, tra il personale interno, n 1 figura per lo svolgimento dell'attività di collaudatore nell'ambito del seguente progetto PON: "**Digital Board**" con **codice identificativo** 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-67";

Tutto ciò visto e rilevato e che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **personale interno** per il Progetto PON FESR Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione -**Codice identificativo progetto**: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-67 -

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto della presente selezione è l'individuazione di n. 1 unità di personale qualificato allo svolgimento dell'incarico di **COLLAUDATORE** afferente al Progetto PON FESR Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione -**Codice identificativo progetto**: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-67 -.

2. COMPITI

La figura professionale individuata e incaricata è chiamata a svolgere i seguenti compiti

- provvedere, ad avvenuta consegna, al collaudo della fornitura secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico;
- verificare, di concerto con il delegato della ditta appaltatrice, il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- verbalizzare le riunioni di collaudo, con indicazione dell'ora di inizio e di termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei presenti;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato, ove previsto;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature.
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- collaborare con il RUP nella redazione del certificato di regolare esecuzione/fornitura ai sensi dell'art. 102 del Dlgs. 50/2016.

3. DURATA dell'INCARICO

L'incarico avrà durata dal momento della sottoscrizione della lettera di incarico e sino al termine delle attività, comprese - se del caso - quelle amministrative di rendicontazione.

4. LUOGO di SVOLGIMENTO dell'INCARICO

L'attività di collaudo è riferibile agli acquisti effettuati nell'ambito del progetto in oggetto destinati a tutti i plessi dell'istituto (sede S. Vito e Lama).

5. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini della candidatura gli interessati dovranno far pervenire la documentazione di seguito indicata

- **ALLEGATO A:** DOMANDA DI PARTECIPAZIONE + *curriculum vitae* in formato europeo
- **ALLEGATO B:** SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

entro **le ore 9:00 del giorno 11/4/2022 via Registro elettronico** (*personale scuola - gestione richieste - richieste generiche*).

Non saranno prese in considerazione DOMANDE PERVENUTE SUCCESSIVAMENTE ALLA DATA DI SCADENZA o con MODALITÀ DIFFORMI da quanto indicato nel presente avviso, nonché quelle prive del CV.

N.B. Ove nella modulistica fosse richiesta la firma, è sufficiente riportare il proprio nome e cognome.

L'invio tramite il Registro Elettronico, ove l'accesso è ammesso tramite credenziali personali, fa fede di firma.

6. REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ DELLA CANDIDATURA

La candidatura sarà accolta previa verifica della sussistenza dei seguenti **requisiti di ammissibilità**:

- possesso di competenze tecniche nel settore tecnico-informatico (almeno un titolo coerente con l'incarico O almeno N. 2 esperienze).

7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà, attraverso il **Curriculum vitae** (il CV sarà considerato autodichiarazione dei titoli posseduti.), ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi previsti dalla seguente **griglia**:

| A- TITOLI | PUNTI |
|--|---------------|
| Per il titolo di diploma/laurea (triennale/specialistica) è valutabile un solo titolo dei quattro di seguito indicati | |
| 1) Diploma di Scuola Secondaria di II Grado (Valutato in mancanza di laurea) punti 5 | Max 20 |
| 2) Laurea Triennale valida (ingegneria, informatica, economia gestionale, matematica) fino a 89 7 punti da 90 a 104 9 punti da 105 in poi 15 punti | |
| 3) Laurea specialistica valida (ingegneria, informatica, economia gestionale, matematica) o vecchio ordinamento fino a 89 7 punti da 90 a 99 10 punti da 100 a 104 15 punti da 105 a 110 e lode 20 punti | |
| 4) Altro tipo di Laurea (punti 6) | Max 6 |
| Specializzazioni universitarie Biennali/triennali post laurea del settore tecnico scientifico (max n. 2 titoli - 5 punti per titolo) | Max 10 |
| Corsi di perfezionamento post laurea coerenti con la tipologia di intervento (max n. 4 titoli - 1 punto per titolo) | Max 4 |
| | Max 40 |
| B- COMPETENZE/ESPERIENZE PROFESSIONALI | |
| Certificazioni informatiche riconosciute: ECDL/ICDL, EUCIP, EIPASS, ITIL, CISCO, Microsoft Office Specialist, MICROSOFT IC3, ecc. (2 punti per certificazione completa - max 5 certificazioni) | Max 10 |
| Esperienza di animatore/componente team digitale (1 punto per esperienza di durata almeno annuale - max 4) | Max 4 |
| Esperienza di Tecnico di Laboratorio informatico (2 punti per esperienza - max 16) | Max 16 |
| Incarichi precedenti come collaudatore di sistemi informatici (1 punto per esperienza - max 15) | Max 15 |
| Responsabile dell'aula informatica nell'ambito dello svolgimento di prove e selezioni (2 punti per esperienza (max-10) | Max 10 |
| | Max 55 |
| Punteggio massimo ottenibile (A+B) | 95 |

L'Istituzione Scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

8. ATTRIBUZIONE INCARICO

L'esame delle candidature delle domande verrà effettuata dal Dirigente Scolastico secondo la tabella di valutazione di cui all'art. 7.

In caso di parità sarà data precedenza al candidato più giovane.

L'Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta purché pienamente rispondente alle esigenze progettuali, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio, nel caso in cui nessuna delle candidature pervenute sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze.

L'effettivo conferimento di incarico è condizionato dalla possibilità del candidato individuato di sottoscrivere, in fase di accettazione dell'incarico, la **DICHIARAZIONE di INSUSSISTENZA di MOTIVI DI INCOMPATIBILITÀ**.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite apposito provvedimento dirigenziale dopo la pubblicazione della **graduatoria provvisoria** e, dopo 5 gg. - se del caso -, graduatoria **definitiva**. L'esito della selezione sarà quindi comunicato direttamente al candidato individuato.

9. COMPENSO

Il compenso orario è quello previsto dal CCNL di categoria vigente, nei limiti del tetto massimo previsto per il Piano autorizzato, pari ad € 394,00.

L'attività dovrà risultare da apposito **registro delle attività**, contestualmente al lavoro svolto.

I compensi saranno corrisposti a saldo, **sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari** e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati conferiti all'istituzione scolastica saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri connessi ai compiti di interesse pubblico in materia di istruzione e formazione in ambito scolastico, professionale, superiore o universitario (Regolamento UE 2016/679 e Decreto legislativo 196/2003 e successive modificazioni).

L'informativa sul trattamento dei dati è resa disponibile, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, nella sezione "Privacy" del sito web istituzionale www.frascolla.edu.it

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 commi 1 e 3 del D.Lgs. 18 Aprile 2016, N. 50 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente scolastico, prof.ssa Gabriella Falcone (giusto provv. di nomina prot. n. 3220del 14/03/2022).

Titolare del trattamento dei dati è il dirigente scolastico, prof.ssa Gabriella Falcone.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.frascolla.edu.it (Albo e sez. PON FESR 2014-2020) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola (- Fascicolo Gecodoc "Avviso FESR prot. n. AODGFEFID/28966 del 06/09/2021 – DIGITAL BOARD -" -).

- **ALLEGATO A:** domanda di partecipazione
- **ALLEGATO B:** scheda di autovalutazione

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Gabriella Falcone

firmato digitalmente ai sensi del Dlgs 82/2005