



ISTITUTO COMPRENSIVO "LOMBARDO RADICE - PAPPALARDO"

SCUOLA DELL'INFANZIA- SCUOLA PRIMARIA- SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Piazza M. D'Ungheria

91022 CASTELVETRANO (TP)

tel./fax Segreteria e Ufficio del Dirigente scolastico 0924906962 - C.F.90021090817

e mail: tpic84100g@istruzione.it - PEC: tpic84100g@pec.istruzione.it – www.icradicepappalarDO.edu.it

**AL SITO WEB DELL'ISTITUTO
AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**AL FASCICOLO DEL PROGETTO PON FESR Avviso 28966/2021
"REACT EU –Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO
ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LE FIGURE DI: n.1 PROGETTISTA, n.1
COLLAUDATORE, n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

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"

Codice 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-689

"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
CUP: F39J21011550006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

VISTA la candidatura n. 1061810 inoltrata in data 12/08/2021 da questa istituzione;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021 con impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica per un importo complessivo autorizzato: € 54.175,70;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE/FESR 2014- 2020;

VISTA la nota del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" e Allegati, aggiornate in base alla nuova normativa con la nota dell'Autorità di Gestione prot. AOODGEFID/31732 del 25/07/2017 e nota AOODGEFID/34815 del 02/08/2017

VISTO il decreto MIUR prot. AOODGEFID/000353 del 26/10/2021 di approvazione delle graduatorie definitive del progetto;

VISTA la nota AOODGEFID/0042546 del 02/11/2021 "Comunicazione relativa ai progetti ammessi a finanziamento per la regione di competenza";
VISTO il proprio decreto di assunzione a Bilancio, n.2126/VI.3 del 14/02/2022 con contestuale modifica al Programma Annuale Esercizio Finanziario 2022;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.51/22 del 10/02/2022 di approvazione del Programma Annuale - Esercizio finanziario 2022;
VISTO il Codice degli Appalti D.Lgs 50/2016 e ss.ii.;
VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 52/22 del 28/10/2022;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n 42/21 del 27/10/2021;
RILEVATA la necessità di avvalersi di figure professionali tra il personale interno, aventi competenze specifiche nella Progettazione, Collaudo e gestione nell'ambito del progetto PON FESR 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-689 denominato "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

mediante valutazione comparativa, per l'individuazione ed il reclutamento di:

n.1 esperto a cui affidare l'incarico di Progettista

n.1 esperto a cui affidare l'incarico di Collaudatore

n.1 Assistente Amministrativo.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso di titoli e/o certificazioni attestanti adeguate competenze tecniche relative alla funzione da svolgere, accompagnate da valida padronanza nell'utilizzo delle nuove tecnologie informatiche per interagire, per via telematica, con l'Autorità di gestione e per inserire nella piattaforma tutto quanto prodotto in riferimento all'attività di progettazione, gestione, monitoraggio, valutazione, collaudo e chiusura progetto.

Per la figura dell'assistente amministrativo sono ammessi alla selezione tutti gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato in servizio presso l'I.C. "Lombardo Radice- Pappalardo".

Gli incarichi saranno assegnati a soggetti diversi, stante l'incompatibilità fra i due ruoli, (R.D. 827/1924, capo V).

La prestazione professionale del Personale dovrà essere svolta in orario aggiuntivo rispetto all'orario di servizio e sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata sulla base delle attività effettivamente svolte e delle ore di lavoro effettuate come risultante dalle presenze documentate. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività del corso.

ESPERTO PROGETTISTA

Requisiti di accesso

- Laurea magistrale
- Competenze specifiche in materia di progettazione di laboratori informatici di supporto alla didattica e di reti per trasmissione dati, maturate in ambito lavorativo.
- Certificazioni informatiche riconosciute e attinenti con il ruolo per cui si concorre.

Compito dell'esperto Progettista:

L'esperto progettista dovrà:

- effettuare un sopralluogo approfondito dei locali destinati ad accogliere le dotazioni tecnologiche previste dal progetto;
- conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative

cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei”;

- collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. per redigere una proposta di progetto contenente sia i beni da acquistare, sia la loro disposizione ed installazione nei locali dedicati, nonché gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti locali;
- provvedere alla compilazione dettagliata del piano degli acquisti secondo le indicazioni generali inserite nel dettaglio del Piano FESR dell'Istituto;
- collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. per redigere l'Avviso relativo ai beni da acquistare ed agli adeguamenti da effettuare;
- provvedere alla compilazione on-line delle matrici degli acquisti nella piattaforma gestionale;
- provvedere ad effettuare eventuali richieste di variazioni;
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- collaborare con il D.S. e con la D.S.G.A. per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano FESR;
- controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;
- tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito verbale delle proprie prestazioni;
- coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR.

ESPERTO COLLAUDATORE

Requisiti di accesso

- Laurea magistrale.
- Competenze specifiche in materia di installazione e collaudo di laboratori informatici di supporto alla didattica e di reti per trasmissione dati, maturate in ambito lavorativo.
- Certificazioni informatiche riconosciute e attinenti con il ruolo per cui si concorre.

Compito dell'esperto collaudatore

L'esperto Collaudatore dovrà:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ad accogliere le dotazioni tecnologiche previste dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
- collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico;
- collaborare con il D. S., con la DSGA e con il Progettista per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività riferite al piano FESR;
- 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;
- redigere i verbali di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati, con relativa registrazione delle ore prestate;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installato ove previsto;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.
- provvedere alla compilazione on-line della attività di collaudo e chiusura nella piattaforma gestionale.

Le attività di progettista e collaudatore sono tra loro incompatibili, restano ferme le incompatibilità previste dalla normativa vigente.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:

Requisiti di accesso

- Diploma scuola secondaria di I grado

Attività e compiti

- collaborare con il DS, la DSGA, il progettista e il collaudatore nell'attività di gestione e amministrazione relativi agli acquisti;

- collaborare con il DS, la DSGA, il progettista e il collaudatore per eseguire le necessarie attività di rendicontazione e di archiviazione di tutti gli atti previsti al fine dei controlli messi in atto dagli enti preposti;
- predisposizione dei contratti da stipulare;
- invio comunicazioni;
- inserire tutti i documenti su Sistemi Informativi GPU e SIF2020.

1. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, CRITERI DI VALUTAZIONE, CONFERIMENTO INCARICO

Per la selezione degli aspiranti si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo la tabella di seguito definita:

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Laurea Triennale	Punti 3
Laurea specialistica quadriennale o quinquennale	Punti 5
Diploma istruzione scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
Altri titoli culturali specifici attinenti l'incarico (Certificazioni informatiche ed equipollenti, corsi di perfezionamento annuali, master, specializzazioni specifiche, altra laurea)	Punti 2 per titolo (max 10 p.)
Pregresse esperienze lavorative in progetti FSE - FESR (Competenze acquisite nell'utilizzo delle piattaforme PON e Conoscenza delle modalità di acquisto CONSIP e MEPA e delle procedure inerenti RDO)	Punti 3 per esperienza (max 30 p.)
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, Progettista nell'ambito dei progetti FESR	Punti 5 per esperienza (max 50 p.)

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.

La valutazione dei Titoli dichiarati sarà effettuata da apposita Commissione che redigerà apposito Verbale di tutte le operazioni. Le Graduatorie saranno stilate dalla stessa commissione che, previa determinazione di ammissibilità, procederà alla comparazione dei Curricula. In casi di parità tra due o più candidati, si darà precedenza al candidato di più giovane età (art. 2 co. 9 Legge 191/1998). Le Graduatorie saranno pubblicate sul Sito web dell'Istituto e diverranno definitive trascorsi cinque giorni dalla data di pubblicazione.

Gli incarichi saranno conferiti, anche in presenza di una sola istanza, debitamente documentata e rispondente ai requisiti di partecipazione sopra indicati. In caso di rinuncia all'incarico, da comunicare al momento dell'affido, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito pubblicata sul sito web dell'Istituto. L'Amministrazione Scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati.

Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 75.

2. TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le istanze, **formulate utilizzando esclusivamente gli allegati A - B - C** appositamente predisposti dall'I.S., corredate da dettagliato curriculum vitae in formato europeo, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di protocollo dell'Istituto utilizzando l'apposito modello entro le ore **12.00 del 21.02.2022**, esclusivamente con le seguenti modalità:

- a mezzo posta (non fa fede il timbro postale, ma il protocollo con ora di ricezione);
- posta elettronica certificata all'indirizzo tpic84100g@pec.istruzione.it;
- brevi manu.

Non saranno ammesse:

- Domande pervenute fuori termine;
- Domande prive del curriculum vitae o con cv non in formato europeo;
- Domande prive di sottoscrizione;
- Domande non conformi all'Allegato;
- Domande incomplete o mancanti dei dati richiesti;

- Domande prive del documento di identità del sottoscrittore.

Il plico o la mail certificata contenente l'istanza dovrà recare esternamente l'indicazione o come oggetto della mail la seguente dicitura: **“Candidatura Esperto Progettista o Esperto Collaudatore o Assistente Amministrativo” - Codice progetto - 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-689”**

3. REQUISITI E VALUTAZIONE TITOLI

Il Dirigente Scolastico, per la valutazione delle candidature, si avvarrà di una commissione appositamente istituita. La graduatoria sarà redatta a seguito di comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo la griglia di valutazione di seguito riportata. I candidati potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. L'esito della selezione sarà affisso all'Albo della scuola.

A parità di punteggio, la precedenza è determinata dalla più giovane età, ai sensi dell'art.3, comma 7, della legge n.127/1997, come modificata dall'articolo 2 della legge 16 giugno 1998, n.191.

Questa istituzione si riserva di procedere all'affidamento dell'Incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

4. COMPENSI

L'Esperto PROGETTISTA sarà retribuito per un massimo di n. 23 ore di attività a € 23,22 (lordo Stato), per un totale di euro 534,06 (cinquecentotrentaquattro,06). L'Esperto COLLAUDATORE sarà retribuito per un massimo di n. 23 ore di attività a € 23,22 (lordo Stato), per un totale di euro 534,06 (cinquecentotrentaquattro,06). L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO sarà retribuito per un massimo di n. 29 ore di attività a € 19,24 (lordo Stato), per un totale di euro 557,96 (cinquecentocinquantesette,96).

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbale, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento. La misura del compenso è quella prevista dal piano finanziario approvato nel progetto. Il costo orario unitario è individuato dal CCNL Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6 per le ore di straordinario e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta. Il compenso sarà liquidato ad erogazione di finanziamento della presente azione FESRPON.

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Rosa Barone.

5. CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi verranno trattati nel rispetto della nuova informativa sulla Privacy, in conformità con il nuovo Regolamento dell'Unione Europea n.679/2016, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) - di seguito indicato come “Codice Privacy” - e successive modificazioni ed integrazioni.

6. DIFFUSIONE DELL'AVVISO

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario, relativi allo sviluppo del presente progetto (avvisi, bandi, pubblicità, ecc.), saranno tempestivamente pubblicati nelle specifiche sezioni del sito dell'Istituto all'indirizzo:

www.radicepappalardo.edu.it

Fanno parte integrante del presente avviso:

- Allegato A: Istanza di partecipazione alla selezione per la figura di progettista/collaudatore
- Allegato B: Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità
- Allegato C: istanza di partecipazione alla selezione per la figura di Assistente Amministrativo.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rosa Barone