



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Perlasca"

Via Poletti, n.65 - 44122 Ferrara - Tel. 0532-765789-761984 – Fax. 0532-976873 –

E-mail feic81200q@istruzione.it – Pec feic81200q@pec.istruzione.it - Codice meccanografico FEIC81200Q

C.F. 93076230387 – Codice univoco: UFOAMV



Avviso Miur prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021

Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-285

CUP: F79J21007790006

Prot. n. 2146/VI.3

Ferrara, 12/03/2022

OGGETTO: REPERIMENTO PROGETTISTA, COLLAUDATORE E AMMINISTRATIVO. Avviso pubblico Miur prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 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". Codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-285 Titolo progetto: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica". Moduli: "Monitor digitali interattivi per la didattica" e "Digitalizzazione amministrativa". Cup F79J21007790006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso Miur prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-285;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 8 del 19/10/2021 di approvazione del progetto;

Vista la lettera di autorizzazione del progetto prot. Miur AOODGEFID 0042550 del 02/11/2021;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 26/11/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2022;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 50 del 26/11/2021 di approvazione del progetto;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 51 del 26/11/2021 di iscrizione in bilancio;

Visto il decreto del Dirigente Scolastico Prot. n. 10067/C14 del 02/12/2021 con il quale il progetto PON in oggetto è stato assunto nel Programma Annuale 2022;

Considerato che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale esperto per l'attività di progettazione, collaudo e per supporto amministrativo;

Considerato che la selezione del Progettista, del Collaudatore e del Gestore amministrativo viene svolta in base a griglie di valutazioni i cui i criteri sono già stati utilizzati in precedenti pon analoghi;

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Si delibera l'avvio delle procedure comparative per il conferimento dei suddetti incarichi.

L'importo orario corrisposto per l'incarico di Progettista e Collaudatore interno o di altre Istituzioni scolastiche è di € 23,23 per massimo 15 ore ciascuno, mentre quello dell'assistente amministrativo è di € 19,25, tutti onnicomprensivi dei contributi coma da normativa vigente.

Il progetto è finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle Istituzioni scolastiche. L'obiettivo è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, nelle classi del primo e del secondo ciclo e nei CPIA, con priorità per le classi che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali, e di adeguare le attrezzature e gli strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche per accelerare il processo di de materializzazione e digitalizzazione amministrativa delle scuole.

La selezione avverrà secondo le seguenti priorità:

Firmato digitalmente da Il Dirigente (Reggente) CRISTINA CORAZZARI

1. Personale interno in servizio presso l'Istituto comprensivo "G. Perlasca"
2. Personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima)
3. Personale esterno con esperienze professionali

Prescindendo dal punteggio ottenuto sarà data priorità assoluta ai candidati interni all'Istituto. Successivamente sarà data priorità al candidato appartenente ad altre Istituzioni scolastiche, infine al personale esterno all'Amministrazione. A parità di punteggio, nel rispetto delle priorità sopra specificate, avrà la precedenza il candidato più anziano di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

Per il Progettista e il Collaudatore, ogni candidato può concorrere solo per una delle due figure professionali, non per entrambe.

Il Progettista ed il Collaudatore non possono in alcun modo essere ricollegati alle aziende che parteciperanno al bando per l'esecuzione dei lavori.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato compilando e firmando un timesheet, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

PROGETTISTA

Attività e compiti

- svolgere le attività propedeutiche all'acquisto dei beni;
- stendere il capitolato tecnico;
- collaborare con il DS, il DSGA e il Collaudatore per la redazione dei documenti di gara;
- supportare il RUP nella verifica della regolare esecuzione della fornitura;
- creare il fascicolo elettronico e renderlo disponibile per la rendicontazione;
- stendere la relazione finale delle attività svolte.

COLLAUDATORE

Attività e compiti

- verificare la corrispondenza e funzionalità delle attrezzature fornite con quanto indicato nelle offerte e nel contratto di affidamento della fornitura;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e il Progettista per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere;
- provvedere alla redazione del verbale di collaudo;
- stendere la relazione finale delle attività svolte.

GRIGLIA DI SELEZIONE PER IL PROGETTISTA E IL COLLAUDATORE:

L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
A1. LAUREA ATTINENTE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI
	110 e lode	20
	100 - 110	18
	< 100	15
A2. LAUREA TRIENNALE ATTINENTE ALLA SELEZIONE COME DA REQUISITO DI AMMISSIONE (triennale, in alternativa al punto A1)		10
A3. DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa ai punti A1 e A2)		5
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
B1. CERTIFICAZIONE INFORMATICHE RICONOSCIUTE DAL MINISTERO	Max 2	5 punti cad.
B1. CERTIFICAZIONE DIDATTICHE	Max 2	5 punti cad.

RELATIVE ALLE METODOLOGIE INNOVATIVE		
B5. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO MINIMO B1		5 punti
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE		
C1. ESPERIENZE DI DOCENZA (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR) INERENTI ALLE TECNOLOGIE INFORMATICHE APPLICATE ALLA DIDATTICA	Max 5	3 punti cad.
C2. PRECEDENTI INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (FESR)	Max 5	3 punti cad.
C3. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 5	2 punti cad.
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max. 5	2 punti cad.
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti di minimo 12 ore con rilascio attestato)	Max. 5	1 punti cad.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**Attività e compiti**

- attività relative all'acquisto dei beni in collaborazione con il Progettista;
- inserimento ordini in Mepa;
- verifica della documentazione a corredo della procedura degli acquisti;
- supporto al dsqa nella gestione dei documenti amministrativo-contabili.

CRITERI DI SELEZIONE DEL GESTORE AMMINISTRATIVO

E' richiesto:

- numero di esperienze pregresse analoghe;
- competenze relative come supporto alla contabilità d'Istituto;
- certificazioni/competenze informatiche;
- comprovata esperienza nella gestione delle piattaforme del mercato elettronico e del SIDI;
- comprovata esperienza nella gestione degli acquisti (preventivo, determina, CIG, ordine, inventario)

Durata incarico e compenso Progettista, Collaudatore, Assistente amministrativo

Progettista: 15 ore massimo con un compenso di € 23,23 €/h lordo Stato, come da normativa attualmente in vigore, per un totale di € 348,45

Collaudatore: 15 ore massimo con un compenso di € 23,23 €/h lordo Stato, come da normativa attualmente in vigore, per un totale di € 348,45

Assistente amministrativo: 15 ore massimo con un compenso di € 19,25 €/h lordo Stato, come da normativa attualmente in vigore, per un totale di € 288,75

Si precisa che la liquidazione dei compensi previsti avverrà alla conclusione delle attività debitamente documentate ed a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato dall'autorità di gestione a questa Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico (reggente)
Cristina Corazzari

Firmato digitalmente da Il Dirigente (Reggente) CRISTINA CORAZZARI