



LICEO-CLASSICO STATALE "GIUSEPPE CEVOLANI"

Indirizzi: Liceo Classico, Liceo Linguistico, Liceo Scienze Umane

e-mail: info@liceocevolani.it - fepec01000e@pec.istruzione.it - www.liceocevolani.edu.it
44042 CENTO (FE) - Via Matteotti, 17 - Tel. 051/902083- fax 0516831969 - C.F. 81001310382



Cento, Data e Prot.n. vedi segnatrice

*All'albo istituzionale
Al sito web*

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO AL LICEO CLASSICO STATALE "G. CEVOLANI" PER L'AFFIDAMENTO DI N. 1 INCARICO DI COLLAUDATORE NELL'AMBITO DEL PROGETTO 13.1.2A-FESR-PON-EM-2022-46 "DOTAZIONE DI ATTREZZATURE PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE DELLA DIDATTICA E DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA"

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO per il reclutamento della figura di **COLLAUDATORE** per l'attuazione delle azioni riferite ai 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" Avviso pubblico di riapertura termini 43830 del 11/11/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" –**CUP: C39J21043620006**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 107/2015*;
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 recante Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.;
- 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

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI

relativo al Fondo Sociale Europeo; VISTO il 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;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimento europei e 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 il 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”;

VISTO l’Avviso pubblico di riapertura termini 43830 del 11/11/2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTA la candidatura del Piano N. 1071478, inoltrata in data 11/11/2021, protocollata in data 30/11/2021, prot. 10413

VISTE la nota direttoriale MI a valere l’Avviso pubblico 43830 del 11/11/2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” di approvazione delle graduatorie dei progetti ammessi al finanziamento e la lettera MI di autorizzazione del progetto indirizzata alla Scuola e all’USR Emilia Romagna prot. AOODGEFID – 0000018 del 03-01-2022;

VISTO il regolamento d’Istituto relativo all’attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, approvato con delibera n. 82 dal Consiglio d’Istituto del 20/12/2021;

VISTO il decreto di assunzione nel bilancio dell’esercizio finanziario 2022 della somma di € 46.693,82 per la realizzazione del progetto

VISTA la determina prot. 1937 del 29 /01/2022

RILEVATA la necessità di avvalersi di una figura professionale avente competenze specifiche nel collaudo delle attrezzature tecnologiche da acquistare e nella gestione delle procedure di acquisto su piattaforma MePA e in GPU;

EMANA

il presente avviso mediante procedura comparativa, **riservato al personale di segreteria interno dell’Istituto**, per il reclutamento di:

n. 1 Figura Collaudatore

Art. 1 – Oggetto e modalità di svolgimento dell’incarico

Le attività inerenti l'incarico di collaudatore saranno prestate esclusivamente oltre il regolare orario di servizio: tali attività dovranno risultare dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario (verbale, timesheet, etc. riportanti date e orari di prestazione delle attività), secondo quanto concordato con il Dirigente Scolastico.

Il collaudatore dovrà:

- svolgere un sopralluogo dei locali destinati ad accogliere le apparecchiature 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 tecnici
- 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 il 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/e ditta/e appaltatrice/i 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 in apposito time sheet;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati, ove previsti;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;

Art. 2 – Durata dell'incarico

L'incarico di collaudatore decorrerà dalla data di attribuzione dell'incarico medesimo e avrà termine il 30/12/2022. E' escluso tacito rinnovo dell'incarico.

Art. 3 – Compenso

Per l'incarico di cui al presente avviso, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, è previsto un compenso massimo pari a € 466,93 lordo stato corrispondente a € 351,86 lordo dipendente. Il costo orario unitario è individuato dal CCNL Comparto Scuola 2006- Tabelle 5 e 6 per le prestazioni aggiuntive. Sul predetto compenso saranno effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali a carico del dipendente, nonché applicati gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Requisiti di ammissione alla procedura di selezione

Ai fini dell'ammissione alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di cui al presente avviso, occorre preliminarmente e in ogni caso possedere i seguenti requisiti:

- Essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- Godere dei diritti civili e politici;

- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Non trovarsi nella condizione di incompatibilità o di conflitto d'interesse, anche potenziale, ad assumere incarichi con la Pubblica Amministrazione.

Art. 5 - Termini e modalità di presentazione delle istanze di partecipazione

Può presentare istanza di partecipazione alla procedura di selezione di cui al presente avviso il personale in servizio presso il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" di Cento (FE).

Gli interessati dovranno far pervenire la propria istanza di partecipazione, entro e non oltre le ore 12:00 del 15/02/2022, optando per una delle seguenti modalità:

- Mezzo mail all'indirizzo fepec01000e@istruzione.it indicando nell'oggetto della mail la dicitura "Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di collaudatore PON FESR CEVOLANI "DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE" - 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-46- Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";
- In busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura riportante la dicitura "Avviso di selezione per l'affidamento dell'incarico di collaudatore PON FESR CEVOLANI "DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE" - 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-46 - Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" presso l'Ufficio Contabilità situato in via Matteotti, 17.

Non si risponde di candidature pervenute tardivamente o non lette a causa della mancata apposizione nell'oggetto della mail della dicitura richiesta.

- ✓ Le istanze di partecipazione, debitamente sottoscritte, dovranno essere redatte secondo quanto di seguito si indica e corredata dalla seguente documentazione:
- ✓ Domanda di partecipazione (**All. 1**);
- ✓ Curriculum vitae predisposto secondo il formato europeo, debitamente sottoscritto, nel quale siano evidenziati i titoli culturali e professionali oggetto di valutazione ai sensi del successivo art. 6;
 - ✓ Fotocopia del documento di riconoscimento del sottoscrittore, in corso di validità;
 - ✓ Tabella di autovalutazione dei titoli (**All. 2**)

La non veridicità di quanto sottoscritto comporterà l'automatica ed immediata esclusione dalla procedura di reclutamento.

Art. 6 – Criteri di valutazione e assegnazione dell'incarico

L'assegnazione dell'incarico avverrà sulla base dell'esito di specifica graduatoria istruita mediante applicazione dei criteri di cui al presente articolo.

Il punteggio globale massimo attribuibile è pari a 60 punti.

Titoli culturali/professionali valutati	Punteggio Attribuito
Laurea vecchio ordinamento, magistrale, specialistica afferente all'area informatica	Punti 10
Diploma d'istruzione superiore afferente all'area informatica	Punti 5
Anzianità di servizio prestato su classi di concorso o area informatica	Punti 2 per ciascun anno (max 5 anni)

Certificazioni competenze inerenti le TIC	Punti 2 per ciascuna certificazione (max 5 certificazioni)
Pregresse esperienze in progetti PON FESR/FES	Punti 4 per ciascuna esperienza (max 5 esperienze)
Incarico responsabile di laboratorio informatico	Punti 1 per ciascun anno (max 5 punti)
In caso di parità, il candidato con più esperienza in progetti PON	

La graduatoria sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto.

Avverso tale graduatoria saranno ammessi reclami entro sette giorni dalla data della sua pubblicazione; trascorso tale lasso di tempo la graduatoria diventerà definitiva.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida ovvero di non procedere ad alcun conferimento a suo insindacabile giudizio.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Art. 7 – Pubblicità e trasparenza

Il presente avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato all'albo online dell'istituzione scolastica.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/976, si informa che i dati forniti saranno trattati esclusivamente per finalità connesse alla presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati è il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" nella persona del Dirigente Scolastico, Dott.ssa Stefania Borgatti, Responsabile del procedimento, il DSGA, Dott.ssa Viviana Vitello.

Sono autorizzati al trattamento dei dati personali il DSGA, Dott.ssa e gli assistenti amministrativi dipendenti dell'istituzione scolastica che istruiscono la procedura.

I dati comunicati all'istituzione scolastica o da questa direttamente acquisiti, non potranno essere riprodotti ad uso dell'istituzione scolastica medesima, né resi noti in alcuna forma o modalità. In relazione al trattamento dei dati personali di cui alla presente procedura il Liceo Classico Statale "G. Cevolani" adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna, sia esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Borgatti

F.to digitalmente ai sensi D. Lgs. 82/2005 e s.m.i

Responsabile dell'istruttoria **Dott.ssa Viviana Vitello**
Codice meccanografico **FEPC01000E**
E Mail istituz. info@liceocevolani.it
E Mail PEC fepc01000e@pec.istruzione.it

Email: viviana.vitello@liceocevolani.it

Sito: <https://www.liceocevolani.edu.it/>

C. Fiscale: **81001310382**

c.c.b.: **Banca di Imola SPA** – Agenzia di Cento – IT 11 F **05080 21099 T20990000043**

Codice Univoco Fatturazione elettronica:
UFEA5C

Conto Tesoreria Unica
0311710

Firmato digitalmente - La Dirigente - Dott.ssa STEFANIA BORGATTI