



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, 20088, Rosate (MI). Tel. 02-9084 8867

e-mail: miic87600l@istruzione.it; miic87600l@pec.istruzione.it; mail Dirigente ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com

C.F 82003610159; Cod. Fatturazione UNFAKB; Cod.IPA: istsc_miic87600l; IBAN: IT56-L05034-32380-00000-0015944

Agli atti del progetto PON Digital Board

Agli atti della scuola

Al sito web

Oggetto: circolare interna selezione Progettista, Collaudatore e Assistente Amministrativo

PROGETTO PON DIGITAL BOARD

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 prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

CUP: E19J21007840006

Codice progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-492

SELEZIONE PROGETTISTA , COLLAUDATORE E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione, emanato nell’ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse II – Infrastrutture per

Istituto Comprensivo Statale “Alessandro Manzoni” Viale delle Rimembranze 34/36, 20088 Rosate.

www.istitutocomprensivorosate.edu.it

l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU;

VISTA la candidatura n. 1065207

VISTA la lettera di autorizzazione del M.I. prot. n. AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021, impegno dispesa a valere sull'avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021;

VISTO il D.l. n. 129/2018, art. 4 comma 4 e art. 10 comma 5

RILEVATA la necessità di impiegare tra il personale interno n. 1 figura per lo svolgimento dell'attività di PROGETTISTA, n. 1 figura per lo svolgimento dell'attività di COLLAUDATORE e n.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO nell'ambito del progetto dal titolo **“Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”**

EMANA

avviso interno per la selezione comparativa dei curricula per il reclutamento delle seguenti figure:

- N. 1 esperto **PROGETTISTA**
- N. 1 esperto **COLLAUDATORE**
- N. 1 **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

per il progetto PON FESR di cui all'oggetto rivolto, secondo le priorità indicate in tabella, a: “Personale” interno in servizio presso I.C.S “Alessandro Manzoni” di Rosate (MI).

1. Prestazioni richieste all'esperto.

L'esperto **PROGETTISTA** dovrà:

- provvedere alla progettazione e alla predisposizione del capitolato tecnico relativo alle caratteristiche delle forniture;
- verificare la sussistenza di convenzioni Consip adeguate al progetto e provvedere alla realizzazione del piano acquisti relativo al progetto;
- collaborare con il Dirigente e il DSGA per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione, partecipando anche alle riunioni che si rendessero necessarie;
- redigere i verbali relativi alla sua attività.

L'esperto **COLLAUDATORE** dovrà:

- provvedere al collaudo delle forniture acquistate;
- verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate;
- collaborare con il progettista, il Dirigente e il DSGA per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione, partecipando anche alle riunioni che si rendessero necessarie;
- redigere il verbale del collaudo finale.

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO dovrà:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nel GPU (ogni attività a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- raccogliere il materiale relativo al Progetto;

- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- emettere buoni d'ordine per l'acquisto del materiale occorrente, acquisire richieste delle offerte, richiedere preventive e fatture, gestire e custodire il materiale di facile consumo;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

2. Presentazione delle domande

Le istanze, indirizzate al Dirigente Scolastico dell'ICS Alessandro Manzoni di Rosate (MI), dovranno pervenire secondo uno dei seguenti mezzi:

- a. tramite mail ordinaria all'indirizzo miic87600l@istruzione.it
- b. tramite mail PEC all'indirizzo miic87600l@pec.istruzione.it

e dovranno contenere:

1. All. A1 o All. A2 o All.3 : modello di istanza, autocertificazione e autovalutazione dei titoli;
2. Curriculum vitae in formato europeo numerato in ogni titolo, esperienza o formazione. I titoli evidenziati nella tabella di valutazione dovranno riportare la numerazione ad essi attribuita nel curriculum;
3. Documento di identità in corso di validità.

ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 28/02/2022 ore 13:00

Ricordando che le domande in qualità di progettista e di collaudatore sono incompatibili, l'interessato potrà presentare una sola candidatura, solo progettista o solo collaudatore. Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre la scadenza stabilita. Dal curriculum allegato alla domanda di partecipazione, si dovranno evincere, in particolare, l'attività svolta, i titoli culturali, le attività professionali, ogni attestazione, ovvero ogni qualità e/o titolo, funzionale all'incarico oggetto dell'Avviso. La stessa domanda dovrà essere corredata anche da dichiarazione di autocertificazione circa la veridicità delle informazioni in essa contenute e da autorizzazione al trattamento dei dati personali in conformità al GDPR n.679/2016.

3. Cause di esclusione

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o omessa;
2. curriculum Vitae omesso;
3. documento di identità scaduto o omesso.

4. Incarico

L'attribuzione dell'incarico avverrà con decreto di nomina del Dirigente. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

5. Compenso

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito registro per le quali sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente secondo le tabelle del CCNL di categoria pari a:

- candidati docenti interni: euro 17,50 lordo dipendente
- candidati ata interni: euro 14,50 lordo dipendente

e sarà erogato entro il limite massimo previsto dal piano finanziario, omnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione pari a:

Attività di progettista: € 423,16 lordo stato

Attività di collaudatore: € 423,16 lordo stato

Attività di collaborazione nella gestione amministrativa: max 20 ore. Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, 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.

6. Modalità di selezione

La selezione degli esperti sarà effettuata mediante comparazione dei curricula da parte di un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'Avviso.

7. Titoli accesso

Il presente procedimento è aperto a soggetti interni, in possesso dei requisiti attinenti all'intervento richiesto secondo icriteri di valutazione descritti al punto successivo.

8. Criteri di valutazione

La commissione appositamente costituita procederà alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati sulla base dei titoli di cui alla tabella sottostante.

Gli aspiranti saranno selezionati da Dirigente Scolastico attraverso la comparazione dei curricula sulla base dellavalutazione dei titoli di cui alle tabelle sottostanti:

PER IL PROGETTISTA	
Titoli ed Esperienze lavorative	
Titoli ed esperienze lavorative	valutazione
Diploma di laurea scientifico-tecnica	Punti 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore relativo alle competenze professionali richieste	Punti 5/100
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 punti)
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR	Punti 5 per ogni certificazione (max 15 punti)
Incarichi documentati attinenti il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti legati alle nuove tecnologie presso gli Istituti Scolastici o funzione strumentale per la digitalizzazione e multimedialità	Punti 5 per ogni certificazione (max 15 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 5/100
Incarico di animatore digitale	Punti 5/100
Esperienze lavorative in settori informatici e commerciali presso aziende	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 punti)
totale	Punti 100/100

PER IL COLLAUDATORE Titoli ed Esperienze lavorative Valutazione	
Titoli ed esperienze lavorative	valutazione
Diploma di laurea scientifico-tecnica	Punti 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 5/100
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 punti)
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 punti)
Incarichi documentati attinenti il coordinamento e la gestione di tutti gli aspetti legati alle nuove tecnologie presso gli Istituti Scolastici o funzione strumentale per la digitalizzazione e multimedialità	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 .punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 5/100
Incarico di animatore digitale	Punti 5/100
Esperienze lavorative in settori informatici e commerciali presso aziende	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 .punti)
totale	Punti 100/100

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Titoli ed Esperienze lavorative Valutazione	
Titoli ed esperienze lavorative	valutazione
Diploma di laurea	Punti 25/100
Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 10/100
Anzianità di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo	Punti 0,50 per ogni anno (max 35 punti)
Pregresse esperienze, in collaborazione gestione progetti FESR PON	Punti 5 per ogni certificazione(max 15 punti)
Competenze informatiche certificate	Punti 5/100 (max 15 punti)
totale	Punti 100/100

1. Pubblicazione delle graduatorie

Le graduatorie provvisorie verranno affisse all'albo online sul sito dell'Istituto. Avverso le graduatorie gli aspiranti potranno produrre ricorso entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione. In assenza di ricorsi, le graduatorie saranno ritenute definitive.

2. Affidamento dell'incarico

Per l'affidamento dell'incarico sarà individuato il candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio. L'affidamento dell'incarico potrà essere subordinato all'accertamento delle dichiarazioni rese, mediante richiesta della documentazione e degli atti comprovanti quanto contenuto in esse, nel caso in cui le stesse non siano state prodotte già in sede di presentazione della candidatura. Ove tale soggetto, nei termini indicati non abbia perfettamente e completamente ottemperato a quanto richiesto, ovvero si sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti o la falsità delle dichiarazioni rese, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico al concorrente che segue nella graduatoria.

3. Responsabile Unico del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Antonino CREA.

9. Tutela della privacy

Nell'istanza di partecipazione gli interessati dovranno sottoscrivere l'informativa ai sensi e per gli effetti del Reg. Europeo 679/2016 ed esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei propri dati personali nei limiti e per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro di cui al presente avviso.

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Reg. Europeo 679/2016, ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

10. Pubblicizzazione e diffusione

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo, nell'area Amministrazione Trasparente e nell'area dedicata ai PON sulla home page del Sito di questa Istituzione Scolastica.

11. Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

12. Tutela del trattamento dei dati

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE n. 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e Del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga

la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini del bando, si precisa che:

- titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Antonino CREA;
- Responsabile della Protezione dei dati è il Dott. Luca CORBELLINI;
- il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento della gara e per i procedimenti amministrativi e giurisdizionali conseguenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Antonino CREA

Firma autografa omessa ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e per gli usi ad esso connessi



We prepare for

Cambridge

English Qualifications™

PAGO IN RETE