

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO

Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV) Tel: 0422-725223

Cod.Fisc: 80027900267 – C.M.: TVIC838006

e-mail: segreteria@icspresiano.it – tvic838006@istruzione.it

posta certificata:– tvic838006@pec.istruzione.it

Agli atti

Al personale docente

IC di Spresiano

Al sito www.icspresiano.edu.it

OGGETTO: Avviso interno per la selezione di due figure professionali distinte “PROGETTISTA” e “COLLAUDATORE” da impiegare nel progetto:

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”**

PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-VE-2021-29 - CUP: D99J21009440006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 “Programma Operativo Nazionale “ Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – 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”

VISTA la nota MIUR prot.n. AOODGEFID 0042550 del 02.11.2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTE le delibere di partecipazione al progetto n. 02 del Collegio dei Docenti del 28.09.2021 e n. 22 del Consiglio di Istituto del 26.11.2021;

VISTO il proprio decreto di assunzione al bilancio prot. nr. 11176/C24d del 10.11.2021, approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera protocollo nr. 23 del 26.11.2021;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Dlgs.50/2016;

Firmato digitalmente da DANIELA BILGINI

TVIC838006 - A5F3B79 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002188 - 21/02/2022 - IV.2 - U

VISTO il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, 'l.107' (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

VISTO il regolamento per l'attività negoziale del Dirigente scolastico — ai sensi dell'art. 45 c. 2 del D.l. 129/2018" approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 del 25.11.2019;

VISTE le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

VISTA la necessità di individuare un “esperto progettista” e un “esperto collaudatore” – docenti interni per la corretta esecuzione del progetto in oggetto

VISTA la determina di avvio del procedimento prot.n. 2187/ del 21.02.2022

RENDE NOTO

che è aperta la selezione per il conferimento di incarichi per prestazioni professionali non continuative per la ricerca di:

<i>n. 1 Esperto progettista – docente interno</i>	<i>max ore 35</i>
<i>n. 1 Esperto collaudatore – docente interno</i>	<i>max ore 35</i>

L'attività di collaudatore è incompatibile con quella di progettista.

Art. 2 Importo

Per i moduli indicati del percorso formativo e per le ore previste il compenso è di 17,50 (diciassette/50) euro/ora lordo dipendente

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 12 del 26.02.2022 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

Art. 4 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3

Art. 5 partecipazione

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione compilata, il curriculum e il documento di identità.

Art. 6. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza

Art. 7 Compiti del progettista

1. Svolgere le attività propedeutiche all'indizione della procedura a evidenza pubblica e alla predisposizione del relativo capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e servizi
2. Affiancare il Dirigente Scolastico nella scelta del materiale
3. Registrare, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR
4. Redigere i verbali relativi alla sua attività
5. Partecipare ove richiesto alle riunioni del Gruppo di coordinamento

Art. 8 Compiti del collaudatore

1. Ad avvenuta consegna del materiale, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico;
2. Collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al Progetto in questione, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
3. 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;
4. Redigere i verbali di collaudo;
5. Verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza;
6. Verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste;
7. Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature;
8. Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.

Art. 9 Requisiti minimi di accesso

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Tabella di valutazione per il Progettista

A.	Laurea specialistica o quinquennale specifica per l'attività richiesta	Punti 20
B.	Laurea triennale specifica per l'attività richiesta	Punti 10
C.	Altra laurea non specifica	Punti 5
D.	Diploma scuola secondaria di secondo grado	Punti 1

E. Partecipazioni a corsi di specializzazione o di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Punti 1 per ogni corso max 4
F. Titoli specifici comprovanti competenze informatiche	Punti 2 per ogni titolo max 10
G. Esperienza come Docente in corsi di informatica	Punti 1 per ogni incarico max 10
H. Esperienza come Esaminatore in corsi di informatica	Punti 1 per ogni incarico max 10
I. Anzianità di servizio	Punti 1 per ogni anno max 10
J. Esperienza in progetti analoghi realizzati presso questo Istituto	Punti 1 per ogni esperienza max 10
K. Esperienza in progetti analoghi realizzati presso altri Istituti	Punti 1 per ogni incarico max 10
Qualora vengano indicati sia la laurea che il diploma, il punteggio sarà attribuito al solo titolo di istruzione superiore. A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.	

Tabella di valutazione per il Collaudatore:

A. Laurea specialistica o quinquennale	Punti 20
B. Laurea triennale	Punti 10
C. Diploma scuola secondaria di secondo grado	Punti 5
D. Certificazioni informatiche	2 punto per ogni certificazione max 10
E. Incarichi per assistenza tecnica apparecchiature informatiche	1 punto per incarico max 5
F. Anzianità di servizio	1 punto per ogni anno max 10
G. Certificazioni inerenti la sicurezza (lg. 81/08)	1 punto per certificazione max 5
H. Incarico di Funzione Strumentale per nuove tecnologie	1 punto per anno max 5
I. Incarico di Componente del Team innovazione digitale	1 punto per ogni incarico max 10
J. Esperienza lavorativa nel settore informatico	2 punto per anno max 20
Dovrà essere indicato il diploma o la laurea. In caso l'aspirante indichi entrambi, si terrà conto del titolo di studio di livello superiore. A parità di punteggio si terrà conto dell'anzianità di servizio.	

La valutazione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che provvederà a comparare i curricula secondo i criteri definiti per redigere la graduatoria provvisoria che verrà pubblicizzata mediante affissione all'albo dell'Istituto. Avverso detta graduatoria, gli interessati potranno presentare reclamo entro 5 giorni

Firmato digitalmente da DANIELA BILGINI

dalla data di pubblicazione. Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del dirigente scolastico.

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), è nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico prof.ssa Daniela Bilgini.

Art. 11 Trattamento dati personali – Informativa

Nella domanda di partecipazione gli interessati, ai sensi Regolamento (UE) 2016/679, dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento dei dati personali comunicati, per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze non verranno trattate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO reggente
Prof.ssa Daniela Bilgini (*)

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma
autografa.*

TVIC838006 - A5F3B79 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002188 - 21/02/2022 - IV.2 - U