

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO
Prot. 0002705 del 27/08/2020
(Uscita)



ISTITUTO STATALE D' ISTRUZIONE SUPERIORE

"Vincenzo Corrado" di Castel Volturno

IPSEOA - LICEO ARTISTICO - LICEO SCIENTIFICO - CORSO SERALE

Sede Via G. Mazzini, 25 Castel Volturno (CE) - sede Viale delle Acacie loc. Pinetamareinfo: ceis014005@istruzione.it - c
eis14005@pec.istruzione.it

Al Personale interno della Scuola
Agli atti, all'albo, al Sito web della Scuola

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI (Personale Interno all'Istituzione Scolastica) per nr. 1 incarico di PROGETTISTA. (Personale interno all'istituzione scolastica) per n. 1 incarico di COLLAUDATORE. (Personale interno all'istituzione scolastica) per n. 1 incarico di Responsabile Amministrativo 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) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 - Avviso pubblico 0011978 del 15/06/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del secondo ciclo.
Progetto 10.8.6A-FESR PON-CA-2020-779 – CUP D76J20000320007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129;

VISTO 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 e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

Visto l'avviso pubblico Avviso pubblico per la realizzazione di smart class del secondo ciclo- prot. U.0011978 del 15/06/2020. Obiettivo Specifico 10.8 –azione 10.8.6 “Azioni per l'allestimento di centri scolastici regionali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali interne”

Vista la comunicazione MIUR prot. AOODGEFID/22957 del 20/07/2020 che rappresenta la formale autorizzazione e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica del Progetto 10.8.6A-FESR PON-CA-2020779

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 2 dicembre 2019 di approvazione del Programma Annuale per l'E.F. 2020;

Visto il decreto del dirigente, di iscrizione al P.A. 2020 prot. n. 2530 del 22/07/2020;

CONSIDERATA la somma di € 142,50 (omnicomprensivo), destinata dal piano finanziario alla fase di progettazione;
CONSIDERATA la somma di € 95,00 (omnicomprensivo), destinata dal piano finanziario alla fase di collaudo;

RILEVATA la necessità di individuare, nell'ambito del progetto autorizzato, tra il personale interno:

- n. 1 figura per lo svolgimento delle attività di progettista
- n. 1 figura per lo svolgimento delle attività di progettista
- N. 1 Responsabile amministrativo

INDICE AVVISO

per la selezione:

- **di numero 1 esperto quale Progettista**
- **di numero 1 esperto quale Collaudatore**
- **di numero 1 Responsabile Amministrativo per un impegno di ore 17-**

per la realizzazione degli ambienti per l'apprendimento nell'ambito del progetto FESR di cui all'Avviso AOODGEFID/0011978 del 15/06/2020 .

Prestazioni Richieste per la Progettazione esecutiva

Per la figura del progettista è richiesta pregressa esperienza come animatore digitale e dovrà occuparsi:

- di predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione di un avviso per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico;
- di verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- di 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;
- di provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;
- di redigere i verbali relativi alla sua attività svolta;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e con il R.A. per tutte le problematiche relative al progetto FESR, 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.

Incompatibilità

Il personale che svolga in qualsiasi forma funzioni di collaudo per forniture e/o servizi non può aver svolto o svolgere funzioni di progettazione, direzione, gestione, esecuzioni lavori per lo stesso Progetto. (cfr. R.D. 827/1924, capo V

Prestazioni Richieste per l'incarico di 1 Collaudatore

Prerequisito inderogabile sarà il possesso dei seguenti requisiti:

- competenze informatiche
- titoli coerenti con l'incarico da svolgere ,
- partecipazione a corsi di formazione attinenti la funzione richiesta negli ultimi tre anni

- Il Collaudatore dovrà:

- ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dalla Dirigente scolastica

- 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
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati

Incompatibilità

Il personale che svolga in qualsiasi forma funzioni di progettazione non può aver svolto o svolgere funzioni di collaudo, direzione, gestione, esecuzioni lavori per lo stesso Progetto. (cfr. R.D. 827/1924, capo V)

Prestazioni Richieste per IL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

- competenze informatiche;
- conoscenza specifica e dimestichezza nelle procedure telematiche di gestione finanziaria del piano;
- Conoscenza e piena padronanza della piattaforma fondi strutturali per la gestione degli interventi (GPU) e gestione finanziaria fondi strutturali sul portale SIDI (SIF);
- Conoscenza della normativa fiscale e previdenziale che disciplina i compensi al personale interno ed esterno;
- Conoscenza delle procedure relative agli F24 EP (redazione, controllo, creazione file, controllo e autentica procedure entratel, invio telematico, ricevute, ecc);
- Conoscenza normativa che regola le procedure di acquisto di beni e o servizi, in particolare il codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016;
- Conoscenza delle linee guida e di tutte le disposizioni per l'attuazione degli interventi finanziati con i fondi strutturali;

Per l'esecuzione delle suddette attività è previsto un compenso massimo omnicomprensivo (lordo stato) di euro 142,50 (centoquarantadue/50) per l'**incarico di progettista** di € 95,00 (novantacinque/00) per **incarico di collaudatore** e di € 327,08 per l'**incarico del responsabile amministrativo**.

Il costo orario unitario è quello individuato dal CCNL – Comparto Scuola 2006 (Tabelle 5 e 6: Euro 17,50 lordo dipendente per il personale docente, , Euro 14,50 lordo dipendente per il personale assistente amministrativo e tecnico).

Requisiti per la partecipazione e criteri per la selezione e modalità di individuazione della figura da nominare.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso delle competenze tecnico-informatiche in ambito di acquisto di dispositivi e accessori informatici riferiti alla DAD. L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri di selezione. La figura da nominare sarà individuata sulla base dei punteggi specificati nella tabella sottostante. Alla luce delle misure straordinarie e considerato che, a causa dell'emergenza Covid 19, vi è necessità e urgenza di ultimare in tempi brevi tutte le procedure d'acquisto e collaudo, gli interessati, possono produrre domanda sul modulo allegato, debitamente corredata di curriculum vitae stilato nel formato europeo, da indirizzare al Dirigente Scolastico dell'ISIS V.Corrado e farla pervenire **via mail o brevi manu** all'indirizzo elettronico ceis014005@istruzione.gov.it o presso gli uffici di segreteria in via **Mazzini 24 Castel Volturno** entro e non oltre le ore **12.00 del 07 settembre 2020**, utilizzando l'apposito modello "Allegato 1"

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 come da regolamento di istituto recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a personale esterno/interno a norma dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 165/2001 prot. n. 3487 c/17 del 15/05/2019:

| PROGETTISTA/COLLAUDATORE | | |
|---|--------------------------------------|------------------|
| sezione TITOLI | | |
| Ricerca universitaria Master | 4 o 8 pt (se pertinente ll'incarico) | max 8 pt |
| Laurea triennale/magistrale (non cumulabile con il precedente titolo) | 3 o 5 (se pertinente all'incarico) | max 5 pt |
| Diploma Istruzione sec. secondo grado (non cumulabile con i precedenti titoli) | 1 o 2 (se pertinente all'incarico) | max 2 pt |
| Certificazioni all'incarico e/o pubblicazioni pertinenti | fino a 4 pt | max 10 pt |
| Aggiornamento, all'incarico formazione pertinenti | 1 pt | max 7 pt |
| | TOTALE | MAX 25 pt |
| sezione ESPERIENZE | | |
| Anni di servizio come DOCENTE | 1 pt per ogni anno | max 10 pt |
| Anni di servizio altro personale della scuola (non cumulabile con il precedente) | 0,5 pt per ogni anno | max 5 pt |
| Attività di PROGETTISTA o COLLAUDATORE (rispondente al profilo descritto per i PON) | 10 pt per ogni attività | max 30 |
| Altra attività, incarico o esperienza lavorativa pertinente all'incarico (animatore digitale) | fino a 10 pt | max 30 |
| TOTALE MAX 100 pt | | |

| TITOLI VALUTABILI per assistente amministrativo e tecnico | PUNTI |
|--|--------------|
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado | Punti 10 |
| Altro diploma scuola secondaria II grado | Punti 5 |
| Diploma di laurea | Punti 20 |
| Certificazioni Informatiche (punti 5 per certificazione – max 2) | Punti 10 |
| Seconda posizione economica | Punti 10 |
| Beneficiario Art. 7 | Punti 5 |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA (max.5 anni, 2 pt per anno) | Punti 2 |
| Esperienza specifica nel settore di competenza - solo per gli Assistenti Amministrativi – (punti 5 per anno - max 4 negli ultimi 4 anni) | Punti 20 |
| Attività svolta in progetti PON – POR (punti 5 per attività - max 4 negli ultimi 4 anni) | Punti 20 |

A parità di punteggio si attribuirà l'incarico al candidato più giovane d'età.

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'Albo della scuola. Questa istituzione si riserva procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs' 196/2003”

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione al sito web:
<http://www.isisvincenzocorrado.gov.it>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Angela Petringa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi Dell'art.3,
comma 2 del decreto legislativo n.39/93

Oggetto: Domanda di partecipazione alla gara per la selezione di: Progettista_ Collaudatore
_ Responsabile Amm.vo

Progetto 10.8.6A-FESRPON-CA-2020-779

nato/a a

Il/la sottoscritto/a _____
_____ (____)

Il ____ / ____ / ____ codice fiscale _____ residente a
_____ (____)

in via _____ n. ____ Recapito telefono fisso _____
recapito tel.cellulare _____ indirizzo E-Mail

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di

PROGETTISTA

COLLAUDATORE

RESPONSABILE Amm.vo

relativo al progetto **10.8.6A-FESRPON-CA-2020-779**

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione del bando;
- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere Docente della Disciplina _____ ed in servizio presso
codesta Istituzione Scolastica dall' Anno Scolasti co _____;
- di non aver subito condanne penali
- di possedere competenze per operare autonomamente su portali da utilizzare per la gestione del
finanziamento FESR
- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il ____ / ____ / ____ presso _____

Si allega alla presente:

- curriculum vitae in formato europeo nel quale dovranno esplicitamente elencati: i titoli, le
competenze e le esperienze professionali che attribuiscono il punteggio alla candidatura;
- ogni altro titolo utile alla selezione.

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

*Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella
presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.*

Data ____ / ____ / ____

Firma _____

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a _____

(_____) il ____ / ____ / ____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

| PROGETTISTA/COLLAUDATORE | | | Da compilare a cura del candidato | Da compilare a cura della commissione |
|---|---------------------------------------|-----------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| sezione TITOLI | | | | |
| Ricerca universitaria Master | 4 o 8 pt (se pertinente all'incarico) | max 8 pt | | |
| Laurea triennale/magistrale (non cumulabile con il precedente titolo) | 3 o 5 (se pertinente all'incarico) | max 5 pt | | |
| Diploma Istruzione sec. secondo grado (non cumulabile con i precedenti titoli) | 1 o 2 (se pertinente all'incarico) | max 2 pt | | |
| Certificazioni all'incarico e/o pubblicazioni pertinenti | fino a 4 pt | max 10 pt | | |
| Aggiornamento, all'incarico formazione pertinenti | 1 pt | max 7 pt | | |
| | TOTALE | MAX 25 pt | | |
| sezione ESPERIENZE | | | | |
| Anni di servizio come DOCENTE | 1 pt per ogni anno | max 10 pt | | |
| Anni di servizio altro personale della scuola (non cumulabile con il precedente) | 0,5 pt per ogni anno | max 5 pt | | |
| Attività di PROGETTISTA o COLLAUDATORE (rispondente al profilo descritto per i PON) | 10 pt per ogni attività | max 30 | | |
| Altra attività, incarico o esperienza lavorativa pertinente all'incarico (animatore digitale) | fino a 10 pt | max 30 | | |
| TOTALE MAX 100 pt | | | | |

Data _____

Firma _____

Il / La sottoscritto/a _____ nato/a _____

(____) il ____ / ____ / ____ compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

| ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E TECNICO | PUNTI | Da compilare a cura del candidato | Da compilare a cura della commissione |
|--|--------------|--|--|
| Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado | Punti 10 | | |
| Altro diploma scuola secondaria II grado | Punti 5 | | |
| Diploma di laurea | Punti 20 | | |
| Certificazioni Informatiche (punti 5 per certificazione – max 2) | Punti 10 | | |
| Seconda posizione economica | Punti 10 | | |
| Beneficiario Art. 7 | Punti 5 | | |
| Incarichi di collaborazione con il DSGA (max.5 anni, 2 pt per anno) | Punti 2 | | |
| Esperienza specifica nel settore di competenza - solo per gli Assistenti Amministrativi – (punti 5 per anno - max 4 negli ultimi 4 anni) | Punti 20 | | |
| Attività svolta in progetti PON – POR (punti 5 per attività - max 4 negli ultimi 4 anni) | Punti 20 | | |

Data _____

Firma _____