

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"ANNA FRANK"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Matteo Cimarra, 5/A - 92100 AGRIGENTO
Tel. 0922603198 - Fax 0922603167 - c.f.: 80004590842
e-mail: agic820005@istruzione.it - agic820005@pec.istruzione.it -
www.icsfrankag.gov.itcodice univoco UFRPFL

Codice Progetto FESR Digital Board 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-379- CUP /ASSEGNATO AL PROGETTO *H49J21007500006*

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'organizza"

I.C.S. "A. FRANK"-AGRIGENTO
Prot. 0001559 del 15/02/2022
VI (Uscita)

Al personale in servizio presso l'I.C. "Anna Frank"
All'Albo sito WEB dell'Istituto

CIRCOLARE N.147 del 15/02/2022
SELEZIONE DI N.01 COLLAUDATORE
SELEZIONE DI N.01 PROGETTISTA

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

-Visto l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
-Vista la Candidatura presentata dall'I.C. "Anna Frank" n. 1069706 - 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
-Vista la nota prot. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0042546.02-11-2021 con la quale veniva data Comunicazione relativa ai progetti ammessi a finanziamento per la regione Sicilia;
-Vista la nota prot. Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02.11.2021 con la quale veniva comunicata Autorizzazione progetto individuato con il codice 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-379 Normativa di riferimento, alle FAQ disponibili nella sezione PON kit dello spazio internet dedicato al PON "Per la Scuola", alle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020", ai manuali operativi presenti nel sistema informativo GPU – SIF comunicati dall'Autorità di Gestione;
-Visto il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"
-Visto l'-art. 10 comma 3 e 5 del D.I. n.129 del 28 Agosto 2018;
-Visto il D.A. n.7753 del 28 Dicembre 2018;

RENDE NOTO

Che viene indetta con la presente Circolare la procedura finalizzata alla selezione comparativa riservata al personale interno, in possesso di peculiari competenze professionali, al fine di costituire una graduatoria volta al conferimento dell' incarico di cui alla seguente scheda:

Tipologia Personale	Tipologia Incarico	Impegno Orario
Personale interno alla scuola esperto in informatica	Collaudatore con pregressa esperienza nel collaudo di apparecchiature multimediali	25,50

Tipologia Personale	Tipologia Incarico	Impegno Orario
Personale interno alla scuola esperto in informatica	Progettista con pregressa esperienza di progettazione di laboratori nell'ambito dei progetti PON FESR	25,50

PREMESSA

Coloro che sono in possesso di comprovate competenze inerenti le procedure di progettazione esecuti e collaudo di laboratori/attrezzature multimendiali, di seguito meglio specificati, sono invitati a manifestare interesse a coadiuvare con il RUP nel partecipare alle fasi del progetto ammesso a finanziamento. L'assenza, il parziale interesse nel ricoprire dette funzioni o la verifica di competenze non coerenti per l'assolvimento delle funzioni/attività, relative al personale interno, comporterà l'individuazione dei richiedenti "esterni l'istituzione scolastica".

REQUISITI

I candidati devono essere in possesso, pena l'esclusione, dei requisiti generali e specifici di seguito elencati:

- Requisiti Generali

- di essere personale in servizio nel corrente anno scolastico 2021/2022 presso l'Istituto Comprensivo Statale "Anna Frank"
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero, nel caso di loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ai sensi dell'art. 38, d. lgs. 165/2001; laddove le attività di specifico interesse debbano essere realizzate in un paese non incluso in tali territori, o in caso di specifiche esigenze legate alla peculiarità delle attività, vigono le sole limitazioni di cui ai punti seguenti;
- godere dei diritti civili e politici;
- di 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;
- di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dagli articoli 9, 12 e 20 del D.Lgs n. 39/2013 ;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs.n. 165/2001 e successive modifiche;

- Requisiti Specifici

Gli interessati per la fase di collaudo dovranno possedere:
Competenze Certificate Informatiche e specifiche conoscenze dei sistemi SIF e GPU Fondi Strutturali 2014/2020;
Competenze sulle procedure negoziali;
Competenze sulla Programmazione e Gestione interventi Infrastrutturali FESR/FSE;
Competenze in materia di funzionamento dei sistemi hardware/software;
Competenze sulla didattica multimediale.

COMPITI DEL PROGETTISTA

Per la figura del progettista è richiesta pregressa esperienza di progettazione di laboratori nell'ambito dei progetti PON FESR e dovrà occuparsi:

- di predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per
- consentire l'indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;
- di conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";
- di verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o 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 dettagliati relativi alla sua attività svolta;
- di coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;
- di collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

COMPITI DEL COLLAUDATORE

Il Collaudatore dovrà possedere esperienze/competenze specifiche in materia di collaudo di attrezzature di laboratori ed avrà il compito di:

- Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati ai laboratori e dei beni acquistati;
- Verificare la corrispondenza tra il progetto redatto ed approvato, i lavori realizzati, i beni forniti dalla ditta prescelta per gli acquisti, gli eventuali adeguamenti eseguiti;
- Verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- Verificare gli eventuali adattamenti edilizi eseguiti siano stati effettuati nel rispetto delle norme specifiche;
- Il collaudo dovrà essere effettuato dal collaudatore nominato dall'Istituzione Scolastica assistito da tecnici della ditta che ha provveduto alla realizzazione del progetto e dal responsabile del progetto che dovranno controfirmare il relativo verbale;
- Durante le operazioni di collaudo si dovrà:

a) verificare che le apparecchiature fornite e gli impianti realizzati siano conformi al tipo o ai modelli descritti in contratto e nella scheda tecnica e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione;

b) effettuare il collaudo sulla totalità delle apparecchiature, dei prodotti e degli impianti oggetto del contratto (qualora le apparecchiature o gli impianti, ovvero parti di esse, o i prodotti non superino le prescritte prove funzionali e diagnostiche, le operazioni di collaudo sono ripetute alle stesse condizioni e modalità, entro tre giorni dalla data del primo collaudo).

- Al termine dei lavori l'esperto collaudatore dovrà redigere un accurato verbale con l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio e di fine della prestazione, delle persone presenti, delle prove e dei controlli effettuati.

Nel verbale si dovrà, inoltre, attestare che le attrezzature acquisite e gli impianti realizzati sono in regola con la normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e con le norme relative alla sicurezza e affidabilità degli impianti.

CRITERI PER LA SELEZIONE

L'analisi delle candidature è effettuata da una Commissione, nominata dal DS/RUP, formata da un Presidente, 2 Commissari ed è altresì prevista la presenza di una unità di personale Amministrativo esplicante la funzione di segretario verbalizzante.

La Commissione, dopo aver verificato i requisiti di ammissione, valuta i titoli e le esperienze del candidato e redige una graduatoria di merito. In base all'esito di tale articolata valutazione, il cui dettaglio è rappresentato al punto successivo, la Commissione redige i giudizi relativi ad ogni singolo candidato. Di tutte le operazioni di esame e delle decisioni adottate, sarà redatto, a cura del Segretario della Commissione, un apposito verbale sottoscritto da tutti i componenti. Al termine dei lavori la Commissione redige la graduatoria finale che sarà approvata con apposita Determinazione Dirigenziale. A parità di posizionamento utile in graduatoria verrà data precedenza al candidato più giovane. La graduatoria sarà pubblicata sul Sito internet sezione Amministrazione Trasparente dell'istituzione scolastica all'indirizzo www.icsfrankag.it

Criteri di Scelta

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di laurea in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (informatiche, matematica, fisica ecc.) 110 e lode punti 10 110 punti 09 fino a 109 punti 08 fino a 100 punti 07	Punti 10/100
Possesso di certificazioni informatiche	Punti 5 per titolo max 15/100
Abilitazione professionale attinente la tipologia di incarico	Punti 5/100
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di progettista)	Punti 5 per ogni esperienza Max. 20/100
Pregresse esperienze, in qualità di collaudatore, in progetti FESR attinenti al settore richiesto (per l'incarico di collaudatore)	Punti 5 per ogni esperienza Max. p 20/100
Attività ed esperienze pregresse di Responsabile per la Sicurezza, la Prevenzione e la Protezione o di Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza	Punti 5 per incarico max 20/100
Responsabile laboratorio informatico e/o scientifico presso istituti scolastici	Punti 5 per incarico max 10/100

CORRISPETTIVI

Per le figure ricercate sono previsti i seguenti compensi orari:
ore 25,50 (ore venticinque e mezza) con un corrispettivo orario di €17,50 lordo dipendente per un totale lordo stato di € 591,00 (€ cinquecentonovantuno/00) come programmato nella matrice del piano integrato approvato dall'Autorità di Gestione;

TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

la domanda di candidatura – allegato A comprensiva dell'allegato B; il curriculum e la copia del documento d'identità, dovrà pervenire nel rispetto della tempistica e secondo la seguente modalità a pena d'esclusione:
a) inviato all'indirizzo **agic820005@pec.istruzione.it** o consegnato brevi manu all'ufficio protocollo della scuola **entro e non oltre le ore 13:00 del 21 febbraio 2022**, farà fede la data di arrivo nella casella di posta elettronica pec dell'Istituto o l'apposizione di numero di protocollo sull'istanza di partecipazione se consegnata brevi manu. Il mancato arrivo o la mancata consegna entro la suddetta data non potrà essere imputata alla scuola e causerà l'esclusione dalla selezione, così come il mancato assenso al trattamento dei dati o l'assenza degli allegati sopra richiamati comporterà la non accettazione della domanda.
Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum per ognuna delle prestazioni professionali richieste, purché corrispondenti alle esigenze progettuali. Alla ricezione delle domande farà seguito una comparazione dei curricula da parte del Gruppo Operativo di Piano al fine dell'individuazione dei destinatari di incarico secondo i criteri ed i punteggi sopra indicati. Il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere l'integrazione del curriculum vitae relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate. La graduatoria sarà pubblicata sul sito web dell'istituzione scolastica Web www.icsfrankag.it nella sezione PON/ FESR e nella sezione apposita di Amministrazione Trasparente. L'affissione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo nel termine di 15 giorni. Trascorso tale termine, senza reclami scritti, si procederà alla stipula dei contratti.

È fatta salva, per l'Amministrazione, la possibilità di attivare incarichi di durata inferiore, di non prorogare o di non attivare uno o più profili, qualora se ne presenti la necessità.
I termini e le modalità di espletamento dell'incarico saranno specificati nell'apposita lettera o contratto di prestazione d'opera.
Il dirigente competente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
Qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore all'incontro successivo ovvero può risolvere il contratto per inadempienza. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore al termine di cui sopra, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito. L'ammontare del corrispettivo, previa presentazione di relazione delle attività richiesta dal dirigente e delle attività svolte, è definito in sede di sottoscrizione della lettera di incarico e/o contratto di prestazione d'opera, secondo gli importi di cui alla seguente tabella:

Progettista/Collaudatore Impegno orario 25,50 ore a €17,50/ora (lordo dipendente) come previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Scuola.

L'incaricato prende atto che il corrispettivo verrà pagato, mediante accredito sul conto corrente dal medesimo indicato, a seguito di una analitica valutazione della relazione presentata dall'incaricato e dei relativi timesheet.
La liquidazione e il pagamento sono subordinati all'acquisizione effettiva delle somme da parte degli organi Ministeriali nelle Casse dell'Amministrazione Scolastica. Gli incarichi conferiti e i curricula dei candidati selezionati saranno pubblicati sul Sito web scolastico sezione Amministrazione trasparente.
La commisurazione del corrispettivo è stata definita sulla base delle caratteristiche professionali, della complessità dell'attività richiesta, delle specifiche responsabilità per lo svolgimento dei compiti, delle modalità di svolgimento delle attività, anche in riferimento alla circolare n.2 del Ministero del Lavoro. Ulteriori condizioni e modalità per l'espletamento dell'incarico saranno specificati nel relativo disciplinare d'incarico. La stipula dei disciplinari d'incarico e la relativa efficacia sono subordinati alla disciplina vigente in materia ed alla pubblicazione nel Sito istituzionale dell'Ente ai sensi degli art. 53 comma 14 D.lgs. 165/2001 e art. 15 comma 2 D.lgs. 33 del 14/03/2013 e s.m.i.
Responsabile del trattamento dei dati è l'Amministrazione Scolastica in capo all'ufficio del Direttore dei SS.GG.AA. Con riferimento alle disposizioni di cui al decreto legislativo 101/2018 e ss.mm.ii., i dati contenuti nelle domande pervenute saranno trattati ai soli fini della gestione della presente procedura.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Alfio Russo
Documento firmato digitalmente