



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE " F. SCARPELLINI "**

Protocollo numero: **7298 / 2020**

Data registrazione: **20/08/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **BANDO\_prog\_collaud\_.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_pgt01000v**

Oggetto: **Avviso Di Selezione Personale Interno PNSD "AULE VIRTUALI" SMAT CLASS II CICLO**

Destinatario:

**ALBO SCOLASTICO**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

**2735 - PON SMART CLASS II CICLO AVVISO 11978 DEL 15/06/2020**

Titolo: **C - RISORSE UMANE**

Classe: **2 - GESTIONE PERSONALE**

Sottoclasse: **b - Incarichi e supplenze**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



AMM.NE FINANZA E MARKETING  
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI  
RELAZIONI INTERNAZIONALI  
MARKETING  
TURISMO  
CORSO SERALE

## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "F. SCARPELLINI"

Sede: Via Ciro Menotti n. 11 - 06034 - FOLLIGNO  
Telefono: Seg. 0742/350417 - D.S.G.A. 0742/353916  
Email: [pgtd01000v@istruzione.it](mailto:pgtd01000v@istruzione.it) Pec: [pgtd01000v@pec.istruzione.it](mailto:pgtd01000v@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.itescarpellini.gov.it](http://www.itescarpellini.gov.it)  
C.F.: 82001840543 Codice ministeriale: PGTD01000V Codice Univoco Ufficio: UFY7WY



Prot. vedi segnatura

Foligno, 19/08/2020

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE INTERNA DI PERSONALE PER L'ATTRIBUZIONE  
DELL'INCARICO DI COLLAUDATORE O PROGETTISTA  
AVVISO PUBBLICO PROT. N. AODGEFID/11978 DEL 15/06/2020 FESR – REALIZZAZIONE  
DI SMART CLASS PER LA SCUOLA DEL SECONDO CICLO – 10.8.6A CENTRI SCOLASTICI DIGITALI  
AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO CON PNSD  
TITOLO "AULE VIRTUALI" - CODICE CUP: F66J20000510007  
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020. SMART CLASS II CICLO –  
FINANZIATO CON PIANO NAZIONALE SCUOLA DIGITALE  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- **VISTO** l'avviso pubblico nota miur prot. aodgefidi/11978 del 15/06/2020 avviso pubblico per il fesr – realizzazione di smart class per la scuola del secondo ciclo;
- **VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. AODGEFID-26342 del 03/08/2020 finalizzato alla realizzazione di "smartclass II ciclo";
- **VISTE** le Linee Guida dell'Autorità di Gestione e le Disposizioni e Istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020 prot. 1498 del 09/02/2018;
- **VISTO** il finanziamento con Fondi del Piano Nazionale per la Scuola Digitale;
- **VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 248 del 16/06/2020
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28/08/2018 "Nuovo Regolamento di contabilità delle scuole;
- **VISTO** il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- **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 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- **VISTA** la Nota Miur prot. AODGEFID 34815 del 02/08/2017 – Iter di reclutamento del personale "esperto" - Chiarimenti;
- **RILEVATA LA NECESSITA'** di individuare tra il personale in servizio una figura per curare la progettazione, la realizzazione ed una per il collaudo dell'intervento, nell'ambito del progetto "Smart Class II ciclo", "AULE VIRTUALI" finanziato con PNSD;
- **CONSIDERATO** che l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:
  - a) Verifica preliminare in merito alla presenza e disponibilità di personale idoneo interno;
  - b) Reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni Scolastiche o mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165)
- **VISTI** il Regolamento di Istituto per la selezione degli esperti e l'acquisizione dei servizi, verbale del Consiglio di Istituto n. 237 del 11/09/2017;

### INDICE

Una selezione interna per il reclutamento di: **N. 1 ESPERTO "PROGETTISTA"** ed **N. 1 ESPERTO "COLLAUDATORE"** per il progetto dal **TITOLO "AULE VIRTUALI"**

## 1. FUNZIONI E COMPITI DEL PROGETTISTA:

Il lavoro della progettazione consiste nei seguenti compiti:

- ✓ dovrà provvedere alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, per consentire l'eventuale indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;
- ✓ svolgere le attività propedeutiche all'emanazione del RDO/ODA su MEPA;
- ✓ verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto e quelle richieste nel piano degli acquisti;
- ✓ redigere i verbali relativi alla sua attività;
- ✓ dovrà collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano PNSD, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

## 2. COMPENSO

All'incaricato verrà corrisposto un compenso forfettario onnicomprensivo di € 75,00.

L'impegno lavorativo non potrà essere inferiore a 4,5 ore (corrispondente al compenso orario 17,50 lordo dipendente come previsto dalle tabelle 5 e 6 del C.C.N.L. Scuola 29/11/20). L'attività del progettista avrà presumibilmente inizio nel mese di **Agosto 2020** e si concluderà entro il mese di **Dicembre 2020** salvo proroghe.

L'incaricato non avrà null'altro a che pretendere; non è ammesso alcun rimborso spese.

1. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione del progetto previa verifica delle attività svolte e solo a seguito dell'effettiva acquisizione del finanziamento assegnato

## 3. FUNZIONI E COMPITI DEL COLLAUDATORE:

Il lavoro del collaudatore consiste nei seguenti compiti:

- ✓ ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico;
- ✓ verificare, con il delegato della ditta appaltatrice, sia il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, sia la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale fornito e quanto indicato nelle offerte e nel contratto di affidamento della fornitura;
- ✓ 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.

## 4. COMPENSO

All'incaricato verrà corrisposto un compenso forfettario onnicomprensivo di € 50,00.

L'impegno lavorativo non potrà essere inferiore a 2,5 ore (corrispondente al compenso orario 17,50 lordo dipendente come previsto dalle tabelle 5 e 6 del C.C.N.L. Scuola 29/11/20). L'attività del collaudatore avrà presumibilmente inizio nel mese di **Agosto 2020** e si concluderà entro il mese di **Dicembre 2020** salvo proroghe.

L'incaricato non avrà null'altro a che pretendere; non è ammesso alcun rimborso spese.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione del progetto previa verifica delle attività svolte e solo a seguito dell'effettiva acquisizione del finanziamento assegnato.

## 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

**Il Progettista ed il Collaudatore dovranno appartenere all'organico di questo Istituto nell'anno scolastico di riferimento 2019/2020 (pena esclusione) con contratto a tempo indeterminato.**

*La figura di collaudatore è incompatibile con quella di progettista.*

Il personale interno che intende ricoprire tale ruolo dovrà avere competenze ed esperienze pregresse nella gestione di progetti FESR, e/o competenze che consentano il raggiungimento degli obiettivi

prefissati, sono altresì richieste competenze informatiche al fine di documentare nei sistemi informativi tutto il processo degli interventi autorizzati e la loro valutazione.

#### TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI VALUTABILI (per entrambi i moduli)

Titolo	Punteggio	Max punti
<ul style="list-style-type: none"> <li>LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA AFFINE ALLA RICHIESTA DEL BANDO DI SELEZIONE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 10 per votazione 110 /110 e lode</li> <li>Punti 8 per votazione 110/110</li> <li>Punti 7 per votazione da 101 a 109/110</li> <li>Punti 6 per votazione fino a 100</li> </ul>	<b>Max 12</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ULTERIORE LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 2</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>LAUREA TRIENNALE (non cumulabile con laurea)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 7 per votazione 110 /110 e lode</li> <li>Punti 5 per votazione 110/110</li> <li>Punti 4 per votazione da 101 a 109/110</li> <li>Punti 3 per votazione fino a 100</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>DIPLOMA DI ISTRUZIONE DI SECONDO GRADO</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 5 per votazione 100/100 con lode</li> <li>Punti 4 per votazione 100</li> <li>Punti 3 per votazione da 90 a 99/100</li> <li>Punti 2 da 75 a 89/100</li> <li>Punti 1 da 60 a 74/100</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>CERTIFICAZIONI INFORMATICHE BASE, INTERMEDIE, SPECIALISED (di enti accreditati)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 1 per ogni certificazione delle competenze informatiche</li> </ul>	<b>Max 7</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>ESPERIENZA COME TUTOR/ESPERTO/VALUTATORE/PROGETTISTA/COLLAUDATORE/ INCARICO DI GESTIONE IN PROGETTI PON, POR, ERASMUS, FESR E ALTRE AZIONI FINANZIATE CON FONDI EUROPEI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Punti 1 per ogni incarico</li> </ul>	<b>Max 6</b>

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e delle esperienze autocertificate dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle autocertificazioni. Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 75.

Pertanto, una accertata falsità nelle dichiarazioni costituisce motivo di esclusione dalla graduatoria e/o di decadenza dall'incarico.

Saranno oggetto di valutazione soltanto i titoli e le esperienze dichiarate che siano attinenti e che riportino quanto necessario per la valutazione.

L'incarico sarà affidato al candidato che avrà raggiunto il maggior punteggio.

A parità di punteggio sarà preferito il candidato che abbia contribuito alla progettazione in fase di candidatura, in caso di ulteriore parità, il candidato con maggiore anzianità di servizio nell'Istituto.

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, fermo restando il possesso dei requisiti richiesti.

Dopo la scadenza del termine, un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico provvederà alla valutazione delle domande ed alla predisposizione delle graduatorie distinte per modulo.

Le graduatorie saranno affisse all'Albo dell'Istituto e sul sito istituzionale [www.itescarpellini.edu.it](http://www.itescarpellini.edu.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" e apposito Sito PON. Tale affissione ha validità di notifica a tutti i candidati.

Avverso la graduatoria saranno esperibili gli ordinari rimedi amministrativi e giurisdizionali.

## 6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le istanze, corredate da dettagliato curriculum vitae in formato europeo, dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello **entro le ore 8:00 del giorno 24 Agosto 2020**, con le seguenti modalità:

- Consegna *brevi manu* presso gli uffici di segreteria, nei giorni da lunedì a sabato,
- Posta elettronica al seguente indirizzo: [pgtd01000v@istruzione.it](mailto:pgtd01000v@istruzione.it).
  - ✓ Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [pgtd01000v@pec.istruzione.it](mailto:pgtd01000v@pec.istruzione.it).

Nella domanda dovrà essere indicato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria o certificata prescelto come canale unico di comunicazione, per cui ogni comunicazione si intende validamente recapitata se indirizzata a tale recapito mail.

Non saranno ammesse:

- ✓ Domande pervenute fuori termine
- ✓ Domande prive del curriculum vitae o con cv non in formato europeo
- ✓ Domande prive di sottoscrizione
- ✓ Domande prive del documento di identità del sottoscrittore.

L'inserimento in graduatoria non costituisce titolo alcuno al conferimento dell'incarico.

Ai fini della selezione dei candidati, per l'attribuzione dell'incarico di sia di PROGETTISTA che di COLLAUDATORE, è necessaria l'assenza di qualsiasi collegamento da parte dei candidati medesimi a Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara, per la fornitura delle attrezzature richieste per i diversi progetti.

La graduatoria dei candidati all'incarico di PROGETTISTA e COLLAUDATORE sarà elaborata sulla base della tabella di valutazione indicata al punto 2 del presente bando.

Dell'esito delle selezioni sarà data pubblicità tramite il sito istituzionale [www.itescarpellini.edu.it](http://www.itescarpellini.edu.it) e pubblicazione all'Albo on line della scuola.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità, per l'intera durata del Piano, secondo il calendario predisposto dall'Istituto.

## 7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679, i dati raccolti saranno trattati solo per finalità istituzionali connesse alla presente procedura comparativa.

## 8. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Federica Ferretti.

Il presente bando è:

pubblicato all'Albo online dell'Istituto; pubblicato nell'apposita sezione PON sul sito web dell'Istituto [www.itescarpellini.edu.it](http://www.itescarpellini.edu.it), diffuso a mezzo circolare di avviso interna pubblicata sul registro elettronico;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Federica Ferretti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Allegati:

Modello di domanda di partecipazione

Facsimile curriculum vitae in formato europeo