



LICEO  
 "ZINGARELLI  
 SACRO CUORE"  
 CERIGNOLA



Al Personale della scuola  
 All'Albo pretorio  
 Al sito web della scuola  
 Agli Atti del progetto

# **Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI UN COLLAUDATORE**

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: 13 – (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: E39J21008470006

Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-494

## **AVVISO PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE DI 1 COLLAUDATORE**

Identificativo Progetto	Importo Autorizzato	Titolo
13.1.2A-FESR PON-PU-2021-494	€ 36.937,95	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l’avviso prot. Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021, emanato nell’ambito del (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13 – (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”;  
 Vista la MIUR prot. n. 42550 del 02.11.2021 di autorizzazione alla realizzazione del progetto presentato dalla scuola e deliberato dagli organi collegiali;  
 Vista la delibera n.9 del 09/11/2021 di assunzione nel Programma Annuale 2021;  
 Visto il manuale Operativo di gestione dell’Autorità di gestione utile supporto operativo alla compilazione delle Aree del Sistema GPU 2014-2020 opportunamente sviluppate per accompagnare le scuole nella gestione delle procedure di documentazione dei progetti FESR autorizzati con riferimento all’Avviso pubblico n. 28966 del 06/09/2021 – FESR – REACT EU – “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;  
 considerato che il Progetto 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-494 è composto dai seguenti moduli:

Monitor digitali per la didattica	Monitor digitali interattivi per la didattica
Digitalizzazione amministrativa	Digitalizzazione amministrativa

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;  
 Visto Il regolamento interno per le attività negoziali della Scuola;

Visto	Il Piano Triennale dell'offerta Formativa in adozione;
Vista	L'Ipotesi del Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2020/21 sottoscritto con la RSU in data 23/11/2021;
Viste	le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;
Visto	che il progetto è finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche. L'obiettivo è quello di consentire la dotazione di monitor digitali interattivi touch screen, che costituiscono oggi strumenti indispensabili per migliorare la qualità della didattica in classe e per utilizzare metodologie didattiche innovative e inclusive, nelle classi delle tre sedi afferenti l'istituto con priorità per le classi che siano attualmente ancora sprovviste di lavagne digitali, e di adeguare le attrezzature e gli strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche per accelerare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione amministrativa delle scuole.
Considerato	che è in linea con il RAV e gli obiettivi previsti dal PDM della scuola;
Ravvisata	La necessità di selezionare una figura di sistema con competenze utili al collaudo dei prodotti acquistati, tra il personale interno a cui affidare l'incarico di collaudatore;
Vista	la propria determina n. 100 prot.n. 5624 del 25/11/2021.

#### **EMANA**

#### **IL SEGUENTE AVVISO**

Per titoli comparativi, per la selezione di personale interno al fine di reclutare un (1) **COLLAUDATORE** per l'attuazione del progetto in epigrafe.

#### **Art. 1**

#### **Funzioni del Collaudatore**

Il collaudatore in particolar modo dovrà svolgere le attività e di compiti previsti dalle Indicazioni specifiche relative all'implementazione di progetti autorizzati reperibili sul sito del MIUR.

In particolare dovrà:

- Collaborare con i Referenti d'Istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
- Collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
- Redigere un verbale di collaudo delle linee e degli adeguamenti verificati;
- Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto;
- Inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
- Collaborare con il DS, il Dsga e il Progettista;
- Redigere i verbali relativi alla propria attività dovrà collaborare con il Dirigente Scolastico, con il Direttore S.G.A. e con l'esperto Progettista 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 medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

#### **Art. 2**

#### **Requisiti di ammissibilità**

Può partecipare alla selezione tutto il personale docente e ATA a tempo indeterminato o determinato in servizio fino al 31.08.2022.

**Art. 3**  
**Criteri di selezione del Collaudatore**

La Commissione, nominata ai sensi del D.L.vo n. 50/2016, dal Dirigente (R.U.P.), i cui componenti saranno individuati successivamente alla scadenza del presente avviso, procederà in forma pubblica, alla valutazione delle candidature pervenute secondo la seguente Tabella:

<b>CRITERI DI VALUTAZIONE COLLAUDATORE</b>		
<b>INDICATORI</b>	<b>DESCRIPTORI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>TITOLO DI STUDIO</b> (max. 10 pp.)	Laurea in informatica	10
	Diploma di scuola media superiore	5
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b> (max. 30 pp.)	Esperienza come collaudatore max. 20 pp.	5 punti per ogni esperienza
	Esperienza lavorative in ambito informatico max. 10 pp.	5 punti per ogni anno
<b>COMPETEZE DIGITALI</b> (max. 10 pp.)	competenza dichiarata	3 punti
	competenza Certificata	5 punti
	Conoscenza comprovata dell'attività contrattuale della P.A. disciplinata dal codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Decreto Legislativo n. 163/2006, art. 328 del DPR 207/10, Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei Contratti pubblici, servizi, lavori e forniture)	5 punti
<b>CARRIERA PROFESSIONALE</b> (max 10 pp.)	Per ogni anno di servizio nella classe di concorso di attuale appartenenza	1 punto per ogni anno
<b>Totale Puntì 60**</b>		
**A parità di punteggio verrà considerato il candidato di età più giovane		

**Art. 4**  
**Presentazione delle candidature**

La domanda di candidatura deve essere redatta obbligatoriamente ed esclusivamente sul modulo allegato al presente (Allegato 1), deve essere corredata di dettagliato curriculum vitae compilato secondo il modello europeo (Allegato 2), documento di identità e scheda di valutazione (Allegato 3).

La domanda dovrà essere pervenire al protocollo della scuola entro e non oltre le ore **12.00 del 04.12.2021**.

La domanda di partecipazione con relativi allegati, potrà essere inviata per mail, oppure consegnata a mano, in segreteria, all'Ufficio Protocollo, inviata per posta, **farà comunque fede la data di arrivo al protocollo della Scuola.**

Le istanze dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico. Non saranno accettate domande incomplete, pervenute fuori termine.

**Art. 5**  
**Pubblicazione delle graduatorie e affidamento incarichi**

A seguito della valutazione sarà pubblicato l'elenco graduato dei candidati sul sito web della scuola.

Avverso la graduatoria è ammesso reclamo scritto, entro 5 giorni dalla data della sua pubblicazione.

Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

#### **Art. 6**

##### **Compensi orari e pagamenti**

Per le prestazioni rese dal personale individuato sono previste **per n. 8 di attività**, per le quali saranno corrisposti i compensi lordi stabiliti nel Piano Finanziario del Progetto A3.23 incluso nell'importo della voce "spese di gestione", è stabilito in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola, quindi Euro 14,50 lordo dipendente, in ragione delle ore effettivamente prestate, dopo l'erogazione dei fondi comunitari e secondo le disponibilità di cassa.

#### **Art. 7**

##### **Trattamento dei dati**

In applicazione del Regolamento UE 679/2016, i dati personali richiesti saranno raccolti 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.

#### **Art. 8**

##### **Norme di rinvio**

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

#### **Art.9**

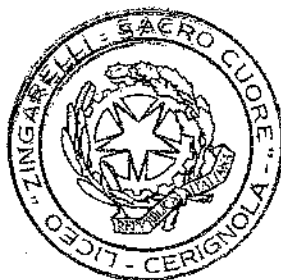
##### **Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico, Giuliana Colucci.

#### **Art.10**

##### **Pubblicazione**

Il presente avviso, completo degli allegati è affisso in pari data all'Albo pretorio e al sito web dell'Istituto <https://www.liceozingarellisacrocuore.edu.it>



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott. Giuliana Colucci