



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca



Unione Europea



Istituto Comprensivo GULLO COSENZA IV  
Via Popilia - COSENZA



REGIONE CALABRIA

 UNIONE EUROPEA	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>	<b>pon</b> 2014-2020	 MIUR
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR			

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

*Investiamo nel Vostro Futuro*

Prot.174 IV/5 del 13-01-2022

AL PERSONALE SCOLASTICO DELL'IC GULLO COSENZA IV  
ALL'ALBO E SITO WEB DELL'ISTITUTO  
AL DSGA  
AGLI ATTI DELLA SCUOLA

**Programma Operativo Nazionale 2014-2020 - 2014IT05M2OP001**

Decisione(C(2014)9952) del 17-12-2014

Avviso pubblico prot. AOODGEFID n.28966 del 06-09-2021: **“Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”**- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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”

**Codice identificativo Progetto PON 13.1.2A - FESR PON-CL-2021-189  
CUP C89J21017560006**

### AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO

Reclutamento Progettista – Collaudatore -

Figura di Supporto Gestione Piattaforma GPU – Figura di supporto gestionale

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. AOODGEFID n.28966 del 06-09-2021: “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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”;



VISTA la graduatoria definitiva, approvata con Decreto n.353 del 26 ottobre 2021 del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali dell'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, dei progetti autorizzati a valere sul suddetto intervento e il relativo finanziamento;

VISTA la Nota Miur Prot. n. AOODGEFID/42550 del 14-10-2021 di formale autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione e le disposizioni e istruzioni per la realizzazione degli interventi 2014-2020;

VISTO il D.Lgs. 50/2016;

VISTO il D.I. n.129/2018

VISTI i Regolamenti UE recanti disposizioni generali sui Fondi Strutturali

VISTO il Regolamento d'Istituto, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure in economia per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

VISTO il proprio decreto prot. n. 5236 IV/5 del .09/11/2021 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del progetto PON Progetto "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

VISTA la delibera n.16 del Consiglio di Istituto del 16-11-2021 che ratifica la corrispondente variazione di bilancio;

CONSIDERATO CHE per l'attuazione del progetto in oggetto è richiesta la prestazione di professionalità altamente qualificate;

RILEVATA la necessità di procedere alla selezione di appropriati profili professionali per lo svolgimento delle attività relative al progetto in oggetto;

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie;

### INDICE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

per il reclutamento, per soli titoli ed a tempo determinato, di professionalità in grado di ricoprire il ruolo di **Progettista/Collaudatore/Figura di supporto gestione piattaforma GPU/Figura di supporto gestionale**, previa valutazione comparativa dei titoli, per l'attuazione delle azioni di seguito descritte:

Ob.sp.	Azione	Sottoazione	Titolo progetto	Modulo	Importo moduli
13.1	13.1.2	13.1.2A Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	Monitor digitali interattivi per la didattica	€ 50.589,53
				Digitalizzazione amministrativa	€ 3.807,81
<b>TOTALE FORNITURE</b>					<b>€ 54.397,34</b>
<b>SPESE GENERALI</b>					<b>€ 3.472,15</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>					<b>€ 57.859,49</b>

#### Art.1 - Descrizione sintetica del progetto

Il Progetto "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 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 del primo e del secondo ciclo e nei CPIA, 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.

#### **Art. 2 - Condizioni di ammissibilità**

Possono presentare domanda di disponibilità al conferimento di incarichi coloro che

- ✓ possiedono i titoli di accesso previsti dal seguente avviso
- ✓ presentano domanda nei tempi e nei modi previsti dal presente bando;
- ✓ possiedono adeguate competenze tecnologiche funzionali alla gestione on-line della misura assegnata (condizione assolutamente necessaria);
- ✓ possiedono specifiche professionalità in relazione ai beni informatici.

#### **Art. 3 Modalità e termini di presentazione delle candidature.**

I docenti interessati dovranno far pervenire a quest'ufficio, entro e non oltre le ore 12,00 del 28-01-2022, la seguente documentazione:

- ✓ domanda di partecipazione, redatta, a pena di nullità, sul facsimile "Allegato B";
- ✓ curriculum vitae in formato europeo;
- ✓ copia documento di riconoscimento in corso di validità;
- ✓ dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità o conflitti di interesse (Allegato C);

Si informa che le istanze saranno prese in considerazione solo se presentate in originale, debitamente compilate in ogni parte e con firma autografa nei termini sopra dichiarati e che non fa fede il timbro postale di spedizione, ma il protocollo con l'ora di ricezione.

In alternativa le domande potranno essere inviate con posta certificata all'indirizzo e-mail [csic89600l@pec.istruzione.it](mailto:csic89600l@pec.istruzione.it)

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna. **Qualora gli aspiranti all'incarico volessero presentare istanza per più attività, dovranno specificare il tipo di incarico richiesto in ordine di preferenza, considerato che ogni concorrente non può stipulare più di un contratto per le attività previste dal PON in oggetto.**

#### **Art. 4 - Modalità di conferimento degli incarichi**

Ai fini della valutazione delle domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili, verrà costituita dal Dirigente Scolastico un'apposita commissione costituita dal Dirigente Scolastico medesimo, dal DSGA e da due insegnanti a tempo e indeterminato da lui scelti tra quelli non partecipanti alla selezione delle figure professionali oggetto di selezione.

La valutazione delle domande avverrà tramite comparazione secondo i criteri esplicitati nel Regolamento di Istituto, definiti ed approvati dagli OO. CC. dell'Istituto e riportati nel presente bando (Allegato A).

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo e sul Sito della scuola (<http://www.icgullocozenzaquarto.edu.it>). La pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di giorni 7 dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intenderà "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età.

Il Dirigente Scolastico, a suo insindacabile giudizio, si riserva

- ✓ di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida;
- ✓ di frazionare l'incarico tra più candidati, per ciascun modulo e per lo stesso profilo professionale, con coerente e corrispondente ripartizione del relativo monte ore previsto, nonché del conseguente compenso;
- ✓ di non procedere al conferimento dell'incarico, qualora se ne ravvisino le condizioni.



### **Art.3 - Compensi**

Per le prestazioni rese dal Personale individuato saranno corrisposti i compensi orari Lordo Stato previsti dal Piani Finanziario di riferimento, come di seguito specificato:

- ✓ Progettista: compenso orario entro il limite massimo del 1% (compenso lordo onnicomprensivo massimo) pari a € 578,69
- ✓ Collaudatore: compenso orario entro il limite massimo del 1% (compenso lordo onnicomprensivo massimo) pari a € 578,69
- ✓ Figura di supporto gestione piattaforma GPU: compenso incluso nell'importo della voce "spese di gestione", stabilito in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola
- ✓ Figura di supporto gestionale: compenso incluso nell'importo della voce "spese di gestione", stabilito in ragione del costo orario CCNL Comparto Scuola .

Detti compensi non daranno luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intendono onnicomprensivi di ogni onere sociale e fiscale. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che dovranno essere presentati al termine delle attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva erogazione ed all'accredito sul c/c di questo Istituto dei pertinenti fondi comunitari.

### **Art. 4 - Aspetti organizzativi**

I progetti autorizzati dovranno essere realizzati e chiusi mediante l'apposita funzionalità di "Chiusura progetto" sulla piattaforma GPU con tempestività e comunque entro il **31 ottobre 2022**, nonché certificati su SIF al massimo entro il **30 dicembre 2022**.

La data ultima per l'impegno delle risorse tramite assunzione di obbligazioni giuridicamente perfezionate è fissata al **31 marzo 2022**, data entro la quale l'istituzione scolastica deve provvedere a inserire nella piattaforma GPU la documentazione relativa all'obbligazione giuridica di cui sopra (es. contratto, ordine, etc.) relativa alla voce di costo "Forniture e servizi". L'inserimento di tale documentazione costituisce a tutti gli effetti avvio del progetto.

### **Art. 5 - Compiti specifici richiesti**

Il personale reclutato dovrà essere disponibile a svolgere i seguenti compiti:

#### **Compiti del Progettista**

- svolgere tutte le attività propedeutiche all'indizione della procedura di evidenza pubblica e alla predisposizione del relativo capitolato tecnico per l'acquisto di beni, nonché tutte le operazioni di aggiornamento e verifica delle informazioni inserite in piattaforma.
- compilare apposito registro relativo alla sua attività, con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti.

#### **Compiti del Collaudatore**

- verificare insieme al DS e/o suo delegato e al DSGA i documenti relativi alla consegna dei beni;
- provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico, verificando che tutti i beni consegnati presentino i requisiti richiesti e siano perfettamente funzionanti;
- verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la piena corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistate e quelle indicate nell'offerta e quelle della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- verificare la corretta esecuzione degli eventuali piccoli adattamenti edilizi, funzionali all'utilizzo delle apparecchiature acquistate, o la corretta corrispondenza delle apparecchiature elettroniche di sicurezza acquistate, nell'ambito dell'area piccoli adattamenti edilizi, con quelle dell'offerta al momento dell'acquisto;
- verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza;
- redigere i verbali di collaudo finale, completi di tutti gli elementi utili e normativamente necessari;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati ove previste;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le apparecchiature;
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati;



- collaborare con il DS, il DSGA e il Progettista per qualsiasi problematica in merito al Piano PON FESR, partecipando alle riunioni funzionali alla corretta realizzazione del progetto.

### **Compiti della Figura di Supporto per la gestione della Piattaforma GPU**

- garantire il raccordo di tutte le fasi di progettazione (avvio, attuazione, monitoraggio e conclusione);
- cooperare con il Dirigente scolastico, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata e garantendone la fattibilità;
- Curare che i dati inseriti nel sistema informativo di Gestione del PON siano coerenti e completi;
- documentare tutto il processo, in forma previsionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo di Gestione del PON;
- curare, unitamente al Dirigente Scolastico, la restituzione agli organi collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento.

### **Compiti della Figura di supporto gestionale**

- in stretta collaborazione con il DSGA svolge funzioni di gestione amministrativa, archiviazione documentale, rendicontazione finanziaria delle attività di progetto, documentazione delle attività, per quanto di propria competenza, sulla piattaforma GPU - PON 2014 - 2020.

### **Art.6 - Trattamento dati personali**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto, anche con strumenti informatici e telematici, in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003 e ss.mm.ii.

### **Art.7 - Pubblicazione**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo online e sul Sito web della scuola [www.icgullocozenzaquarto.edu.it](http://www.icgullocozenzaquarto.edu.it), ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

### **Art.8 - Responsabile del Procedimento**

Ai sensi degli artt. 31 e 36 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominata **Responsabile del Procedimento** la Prof.ssa Filomena LANZONE Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "GULLO COSENZA IV" di COSENZA.

Si demanda alla Dott.ssa M.Gabriella Esposito, DSGA dell' IC GULLO COSENZA IV di COSENZA, l'esecuzione di tutti gli ulteriori adempimenti necessari per lo svolgimento della procedura d'affidamento

### **Art.9 - Allegati**

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da

Allegato A - Griglie di valutazione titoli

Allegato B - Domanda di partecipazione

Allegato C - Dichiarazione di insussistenza di condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Filomena Lanzone



Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 Dl.gs 39/93

