



LICEO SCIENTIFICO STATALE ALESSANDRO TASSONI

Viale V. Reiter, 66 - 41121 Modena

059/4395511 • www.liceotassoni.edu.it • mops02000b@istruzione.it

Prot. n. 2247/2022-6.2

Modena, 12/03/2022

AVVIO PROCEDURA INTERNA DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI un/a "VERIFICATORE DELLA CONFORMITA'"

da impiegare nel progetto:

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”

C.N.P. : 13.1.2A-FESR PON-EM-2021-402

CUP: D99J21009460006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

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;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n.285 del 16/12/2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019-20 2020-21 2021-22;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.1 del 11/02/2021 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2021;

VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

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 l'Avviso pubblico prot.n.AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche

VISTA la nota Prot. AOODGEFID – 0042550 del 2/11/2021 di autorizzazione del progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno un docente quale verificatore della conformità delle forniture relative al progetto in oggetto;

VISTA la propria determina prot. 2128/2022-4.5 del 10/03/2022

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di

A) Una unità di personale interno da impiegare quale verificatore di conformità nella realizzazione del Progetto di cui sopra con i seguenti compiti:

- Collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
- Redigere un verbale di collaudo dei beni acquistati;
- Svolgere l'incarico secondo i tempi di consegna delle forniture;
- Collaborare con il DS, il Dsga e il Progettista;
- Redigere i verbali relativi alla propria attività.

Art. 2 Compenso

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di **n° 10 ore** complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità. Il compenso previsto è di 17,50 (diciassette/50) euro/ora lordo dipendente.

Il personale individuato compilerà il time sheet e lo consegnerà alla DSGA al termine delle attività.

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, entro le ore 10 del 19/03/2022 mediante invio all'indirizzo di posta MOP02000b@istruzione.it o a mano presso la segreteria dell'istituto.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato

Art. 4 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 3
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 3

Art. 5. Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione della seguente griglia di valutazione.

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI PER ATTIVITÀ DI COLLAUDATORE PON FESR	
Titoli di studio(max 15 punti)	Punteggio
Possesso di laurea magistrale (max 6 punti):	110 con lode punti 6
	110 punti 5
	altra votazione punti 3
Possesso, oltre alla laurea, di titoli culturali (dottorato, master...) (max 6 punti)	3 punto per ogni titolo
Corsi di specializzazione, perfezionamento post laurea (max 3 punti)	1 punto per ciascun corso
Titoli didattici /culturali (max 18 punti)	Punteggio
Esperienza di docenza (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di docenza
Esperienza di formatore (max 5 punti)	1 punto per ogni anno di formazione
Certificazioni CEFR livello lingua A2, B1, B2, C1: (max 5 punti)	1 punto A2
	2 punti B1
	3 punti B2
	5 punti C1
Certificazioni ECDL BASED, ECDL CORE, EIPASS (max 3 punti)	ECDL BASED: 1 punto ECDL
	ECDL CORE: 2 punti
	EIPASS: 3 punti
Attività professionale (max 12 punti)	Punteggio
Punteggio Esperienze lavorative nell'Istituto (max 6 punti)	2 punti per ogni esperienza
Esperienze lavorative nell'ambito dei P.O.N. (max 6 punti)	2 punti per ogni esperienza

L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente ai requisiti richiesti dall'avviso di selezione.

Art. 6 Compiti del verificatore della conformità

- Provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici).
- Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
- Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al progetto in parola, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Art. 8 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: dott.ssa Stefania Ricciardi.

Il Dirigente Scolastico

Stefania Ricciardi

*Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445,
del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate*

