



Protocollo n. 7554/VI.1

Cupramontana, 27 luglio 2026

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"- Codice Progetto 10.8.6A – FDRPOC- MA-2026-9

CODICE PROGETTO: 10.8.6A – FDRPOC- MA-2026-9

TITOLO DEL PROGETTO: DISPOSITIVI DIGITALI E LIBRI

C.U.P.: G14D26002300007

AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI RIVOLTI ALLO SVOLGIMENTO DELLE SEGUENTI MANSIONI

- A. collaudo tecnico amministrativo (n. 1 unità per una durata pari a n. 18 ore);**
- B. attività funzionali alla gestione e attuazione del progetto (n.2 unità per una durata complessiva pari a n. 33 ore)**

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di un incarico individuale per la realizzazione delle attività indicate in oggetto, per il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"- Codice Progetto 10.8.6A – FDRPOC- MA-2026-9

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle singole prestazioni che dovranno essere svolte dall'incaricato, secondo le tipologie di attività di seguito indicate:

A) Collaudo tecnico amministrativo

1 unità per una durata massima di n. 18 ore e comunque per un importo lordo stato massimo pari a € 287,10 (duecentottantasetteeuro/10) con le seguenti mansioni:

- ✓ collabora con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto inserito in piattaforma;
- ✓ provvede al collaudo, anche in tempi diversi, relativamente ai vari beni acquistati, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici;



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI"

Via M. Ridolfi n.16 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)

www.iccupraserra.edu.it - Tel.: 0731026468

E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it

C.F.: 91017860429 cod.Min. ANIC83800G – Codice univoco Amm.ne: UFLSH4



- ✓ verifica la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel progetto;
- ✓ redige e firma i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- ✓ collabora con il Dirigente Scolastico, il DSGA e le altre figure coinvolte nella gestione di eventuali problematiche relative al progetto in parola per assicurare la corretta realizzazione dello stesso;
- ✓ compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra al Dirigente Scolastico

B) attività funzionali alla gestione e attuazione del progetto

1 unità per una durata massima di 17 ore e comunque per un importo lordo stato massimo pari a € 271,15 (duecentosettantuno/15) con le seguenti mansioni:

- ✓ individuazione e scelta strategica delle procedure di acquisto più opportune da adottare;
- ✓ supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure;
- ✓ predisposizione di tutta la documentazione per l'avvio delle stesse;
- ✓ assistenza nella redazione degli atti delle procedure di acquisto (MEPA, AcquistinretePa di Consip, acquisizione CIG e gestione sistema FVOE e SIMOG, verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione);
- ✓ supporto nel controllare la qualità e i tempi dell'esecuzione;
- ✓ supporto nel governare la gestione dei contratti;
- ✓ supporto negli adempimenti relativi alle piattaforme dedicate;
- ✓ sostegno al RUP nella redazione dell'attività tecnico-operativa in fase di predisposizione delle procedure di gara e di affidamento di beni e servizi quali: disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto e del capitolato tecnico e quanto altro necessario, sino all'ultimazione della procedura nel rispetto delle disposizioni impartite dall'unità di missione;
- ✓ supporto al RUP per eventuali problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di post affidamento fornitura all'operatore economico affidatario;
- ✓ verifica la presenza della certificazione attestante la conformità del prodotto al principio DNSH
- ✓ compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto;

1 unità per una durata massima di 16 ore e comunque per un importo lordo stato massimo pari a € 255,20 (duecentocinquantacinque/20) con le seguenti mansioni:

- ✓ coadiuva il RUP, il progettista ed il collaudatore;
- ✓ assistenza ai sopralluoghi da parte delle imprese partecipanti;
- ✓ verifica i documenti relativi alla consegna dei beni e la corrispondenza rispetto a quanto specificato nei contratti sottoscritti;



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI"

Via M. Ridolfi n.16 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)

www.iccupraserra.edu.it - Tel.: 0731026468

E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it

C.F.: 91017860429 cod.Min. ANIC83800G – Codice univoco Amm.ne: UFLSH4



- ✓ fornisce supporto logistico delle fasi procedurali e di consegna delle forniture e verifica della corrispondenza fra ordini e consegne
- ✓ assicura gli obblighi di conservazione, nel rispetto della normativa vigente della documentazione progettuale, che dovrà essere messa prontamente a disposizione del Servizio centrale per il PNRR, e delle autorità competenti;
- ✓ garantisce il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione pubblicazione dell'intera procedura sul sito web dell'istituzione
- ✓ verifica la presenza della certificazione attestante la conformità del prodotto al principio DNSH, compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra al Dirigente Scolastico.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
 - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - Siano in possesso del Diploma di scuola secondaria di II grado;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

A) Collaudo tecnico amministrativo: competenze specifiche conoscenze ed esperienze in materia di progettazione, installazione e collaudo di ambienti innovativi di apprendimento (ambienti fisici e digitali di apprendimento) che utilizzano il digitale /o attrezzature digitali di supporto alla didattica.



B) Attività funzionali alla gestione e attuazione del progetto Competenze specifiche, conoscenze ed esperienze in materia delle procedure relative al supporto al RUP per acquisti pubblici ed attività svolte in merito alla gestione di progetti PON, PNSD, POC, FSE, FDR, FSER, PNRR.

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 70 punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 30 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale	Fino a 99/110 20 punti da 100/110 a 105/110 30 punti da 106/110 a 110/110 36 punti 110/110 e lode 40 punti	Max 40 punti
OPPURE Laurea triennale	Votazione riportata al termine del corso di laurea triennale	Fino a 99/110 6 punti da 100/110 a 105/110 10 punti da 106/110 a 110/110 15 punti 110/110 e lode 20 punti	Max 20 punti
Dottorato di ricerca		5 punti	Max 5 punti
Master e/o corsi di specializzazione		1 punto per ogni titolo fino ad un max di 5 titoli	Max 5 punti
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Anni di esperienza maturati in segreterie scolastiche in ambito amministrativo-contabile	1 punto per ogni anno	Max 10 punti
	Precedente esperienze di gestione e rendicontazione di progetti PON e PNSD	5 punti per ogni esperienza	Max 20 punti

3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.



Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima indicata dall'articolo n.1 del presente Avviso, distintamente per ogni figura selezionata, a decorrere dalla data di affidamento dell'incarico e fino al completamento di tutte le fasi di attuazione del progetto;
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito per un importo massimo pari agli importi indicati all'art. 1 del presente Avviso, importo inteso al lordo di ogni altro onere;
2. Il corrispettivo verrà erogato come previsto dal Piano Finanziario autorizzato e sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.
3. Si chiarisce che ai sensi dell'artt.6, par.2, del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, rendicontazione, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders.
4. Si precisa inoltre che le attività aggiuntive devono essere svolte comunque al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone del progetto ed espletate in maniera aspecifica per assicurare le condizioni e realizzazione dello stesso.
5. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 23:59 del 02/08/2026, a mezzo mail all'indirizzo: anic83800g@istruzione.it, o consegnati in busta chiusa in segreteria con l'indicazione *"Candidatura per avviso di selezione relativo al progetto 10.8.6A – FDRPOC-MA-2026-9 - DISPOSITIVI DIGITALI E LIBRI - G14D26002300007"*.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato A**, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI"

Via M. Ridolfi n.16 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)

www.iccupraserra.edu.it - Tel.: 0731026468

E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it

C.F.: 91017860429 cod.Min. ANIC83800G – Codice univoco Amm.ne: UFLSH4



Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi secondo la seguente priorità:
 1. candidature del personale interno all'Istituzione;
 2. candidature del personale esterno all'Istituzione ma in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
 3. candidature del personale esterno all'Istituzione.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI"
Via M. Ridolfi n.16 – 60034 CUPRAMONTANA (AN)
www.iccupraserra.edu.it - Tel.: 0731026468
E-mail: anic83800g@istruzione.it – anic83800g@pec.istruzione.it
C.F.: 91017860429 cod.Min. ANIC83800G – Codice univoco Amm.ne: UFLSH4



Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO "DON COSTANTINI - L. BARTOLINI" con sede a Cupramontana in via M. Ridolfi, n. 16, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: anic83800g@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, nella Società MOROLABS srl - Referente: Dott. Leonardo Pescetti Email: dpo@morolabs.it – PEC: morolabs@legalmail.it - Telefono: 0719030585

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo



Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione interna è la Prof.ssa Michela Minnoni, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale anic83800g@istruzione.it, numero di telefono 0731026468.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://iccupraserra.edu.it>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Incarichi di collaborazione e consulenza".

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Michela Minnoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **Allegato A:** Schema di Domanda di partecipazione.