ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020 – Obiettivo Specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi", Asse II – azione 10.8.c "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione cA "Centri scolastici digitali" in favore delle istituzioni scolastiche statali delle regioni più sviluppate, in transizione e meno sviluppate, di cui all'Allegato 2 del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito c marzo 202c, n. 38. Avviso pubblico prot. n. S5450 del 24 aprile 202c, finalizzato all'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-UM-2026-44 Dispositivi digitali
CUP: C44D26001430007

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI N. 1 FIGURA TECNICA di Supporto al RUP per la verifica di conformità della fornitura – "collaudatore" interno

Dato	Riferimento
Titolo progetto	Dispositivi digitali
Codice nazionale	10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-163
CUP	C44D26001430007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., con particolare riguardo all'utilizzo prioritario delle professionalità interne;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i., in particolare gli artt. 15, 16, 114 e 116 e l'Allegato II.14, per quanto applicabili alla verifica di conformità delle forniture;

VISTO l'Avviso pubblico MIM prot. n. 95450 del 24 aprile 2026, relativo alla realizzazione di ambienti per facilitare l'apprendimento attraverso dispositivi digitali;

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

VISTA la candidatura n. 1103878 95450 del 24/04/2026 relativa a al progetto "Dispositivi digitali", CNP 10.8.6A-FDRPOC-UM-2026-44 Dispositivi digitali CUP: C44D26001430007;

VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI n.170737 del 03-07-2026;

VISTO il D.M. 11 marzo 2026, recante i criteri ambientali minimi per l'affidamento di servizi di gestione delle apparecchiature ICT e per l'acquisto e il noleggio di apparecchiature ICT;

VISTE la decisione a contrarre e il capitolato tecnico dell'ODA per notebook nuovi e ricondizionati con software facoltativo;

CONSIDERATO che la fornitura richiede verifiche specialistiche sulle caratteristiche hardware e software, sulla quota minima di notebook ricondizionati, sui documenti CAM ICT e sulle eventuali licenze;

RILEVATA la necessità di individuare prioritariamente tra il personale interno una figura dotata di adeguata competenza tecnica, che supporti il RUP nella verifica di conformità e nella predisposizione del relativo verbale;

DATO ATTO che il progetto deve essere formalmente chiuso e rendicontato entro il 30 settembre 2026;

EMANA IL SEGUENTE AVVISO

Art. 1 – Oggetto e natura dell'incarico

È avviata una selezione interna, mediante comparazione di titoli ed esperienze, per il conferimento di n. 1 incarico di supporto tecnico al RUP per la verifica di conformità della fornitura del progetto indicato in epigrafe. La figura è di seguito denominata anche "collaudatore", secondo l'uso scolastico, ferma la terminologia e la ripartizione di competenze previste dal D.Lgs. 36/2023.

L'incaricato svolge accertamenti tecnici, redige il verbale e formula una proposta motivata di esito. Il certificato di regolare esecuzione/verifica finale resta di competenza del RUP, salvo un diverso e compatibile atto formale adottato ai sensi della disciplina vigente. L'incarico non comprende la valutazione delle offerte né attività proprie dell'affidatario.

Art. 2 – Durata, luogo e modalità di svolgimento

Le attività decorrono dalla lettera di incarico e terminano con l'esito definitivo della verifica, le eventuali controverifiche e la consegna della documentazione completa, comunque entro il 30 settembre 2026. Sono svolte presso l'Istituto, fuori dall'orario ordinario di servizio e senza pregiudizio per le attività istituzionali.

Art. 3 – Compenso

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

Il compenso massimo disponibile è pari a€ 197,28 lordo Stato, corrispondente alla voce di progetto "Conformità – Certificato RE". Il compenso effettivo è determinato nell'atto di incarico secondo il profilo professionale e il CCNL vigente, entro il limite delle ore realmente svolte e documentate nel registro delle attività. L'importo è omnicomprensivo di ogni onere a carico del dipendente e dell'Amministrazione.

La liquidazione avviene dopo la conclusione positiva delle attività, la consegna dei verbali e del registro firmato, la verifica della documentazione e l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie. Non sono riconosciute ore non autorizzate, non documentate o coincidenti con l'orario ordinario di servizio.

Art. 4 – Compiti della figura tecnica

1. acquisire dal RUP la RDO, il contratto/ordine, il capitolato, le offerte tecnica ed economica dell'affidatario, la documentazione CAM, i documenti di trasporto e ogni atto necessario;
2. concordare con il RUP il programma delle verifiche;
3. verificare quantità, marca, modello, configurazione, stato nuovo/ricondizionato, accessori, numeri seriali, MAC address ove disponibile, etichette inventariali e corrispondenza con l'ordine;
4. accertare che il numero dei notebook ricondizionati R rispetti $R \geq \lceil 0{,}10 \times N \rceil$, con arrotondamento all'unità superiore, e che ogni unità sia identificata senza ambiguità;
5. eseguire o documentare prove funzionali su avvio, sistema operativo e licenze, processore, RAM, SSD, display, porte, rete, webcam, audio, batteria, alimentatore e accessori;
6. verificare separatamente i requisiti minimi e le prove CAM dei notebook nuovi e dei ricondizionati, compresi processo di ricondizionamento, garanzia, batteria, protezione, alimentazione e documenti ambientali applicabili;
7. controllare garanzia minima, eventuali migliorie, livelli di assistenza, tempi di consegna e ogni impegno contrattuale rilevante ai fini della conformità;
8. se è stato acquistato software, verificare quantità e durata delle licenze, canale autorizzato, requisito full-domain ove previsto, attivazione sul dominio istituzionale, configurazione e rapporto finale, nel rispetto delle istruzioni sul trattamento dei dati;
9. svolgere le verifiche in contraddittorio con l'affidatario quando necessario, registrando presenze, prove, riserve e dichiarazioni senza alterare i beni o accedere a dati non autorizzati;
10. segnalare tempestivamente difformità o documenti mancanti, indicare le verifiche da ripetere dopo la regolarizzazione e supportare il RUP nell'applicazione dei rimedi contrattuali;

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

11. redigere e sottoscrivere checklist, verbali intermedi, verbale tecnico finale e proposta di esito, allegando inventario, fotografie o evidenze tecniche utili;
12. compilare il registro cronologico delle attività e consegnare tutti i file in formato aperto/editabile e PDF, collaborando agli adempimenti di chiusura e rendicontazione del progetto.

Non rientrano nell'incarico la rivalutazione dell'ammissione o del punteggio delle offerte, la modifica del contratto, la progettazione della fornitura, l'esecuzione di opere edilizie o attività sostitutive degli obblighi dell'affidatario.

Art. 5 – Requisiti di ammissione

- essere personale in servizio presso l'Istituto alla data di scadenza e poter garantire la permanenza per il tempo necessario alla conclusione dell'incarico;
- possedere cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, godimento dei diritti civili e politici e assenza di condanne o provvedimenti incompatibili con l'incarico;
- possedere adeguata competenza informatica, documentata da almeno un titolo di studio pertinente oppure da certificazioni ed esperienza specifica nella verifica/configurazione di apparecchiature ICT;
- non trovarsi in situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 né in cause di incompatibilità previste dall'art. 116, comma 6, e dalla normativa applicabile;
- non avere interessi, rapporti o incarichi con l'operatore affidatario tali da compromettere indipendenza e imparzialità; eventuali attività pregresse connesse alla procedura devono essere dichiarate e saranno valutate dall'Istituto;
- disporre del tempo necessario e accettare integralmente le condizioni dell'avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla scadenza e mantenuti per tutta la durata dell'incarico.

Art. 6 – Presentazione della candidatura

La candidatura deve pervenire entro le ore **24:00** del **26/08/2026** con oggetto "Candidatura verifica di conformità – DM 38 – Dispositivi digitali", mediante invio all'indirizzo tric803002@istruzione.it.

Devono essere allegati:

- Allegato A – domanda di partecipazione e dichiarazioni, sottoscritto;
- Allegato B – griglia di autovalutazione, compilata e sottoscritta;
- Allegato C – dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi, sottoscritta;
- curriculum vitae datato e sottoscritto, con evidenza numerata dei titoli dichiarati;
- copia del documento di identità solo se la sottoscrizione non è digitale e l'identità non è già accertabile d'ufficio.

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

Gli Allegati D ed E sono modelli operativi da utilizzare esclusivamente dopo il conferimento dell'incarico e non devono essere prodotti con la candidatura.

Art. 7 – Valutazione e graduatoria

Le candidature sono valutate dalla Dirigente scolastica/RUP o da una commissione appositamente nominata, sulla base della griglia dell'Allegato B, fino a un massimo di 100 punti. I titoli devono essere pertinenti, dichiarati in modo verificabile e non possono essere conteggiati due volte. L'Istituto può richiedere chiarimenti o documenti di riscontro, senza consentire l'introduzione di nuovi titoli dopo la scadenza.

In caso di parità prevale il maggior punteggio per esperienza specifica; persistendo la parità, il maggior punteggio per titoli di studio e certificazioni; in ulteriore parità si procede a sorteggio verbalizzato. La selezione può concludersi anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea. L'Istituto può non conferire l'incarico per motivate esigenze o sopravvenuta assenza di necessità.

Art. 8 – Cause di esclusione e controlli

Sono cause di esclusione: ricezione oltre il termine; domanda non sottoscritta; assenza di un requisito di ammissione; conflitto o incompatibilità non rimovibile; dichiarazioni non veritiere. Le irregolarità meramente formali e sanabili possono essere integrate entro il termine assegnato dall'Istituto, purché il requisito esistesse alla scadenza. L'Istituto verifica le dichiarazioni e, in caso di falsità, applica le conseguenze previste dal D.P.R. 445/2000.

Art. 9 – Conferimento, rinuncia e revoca

L'incarico è conferito con provvedimento e lettera contenente oggetto, attività, durata, compenso e obblighi documentali. La rinuncia deve essere immediatamente comunicata. L'incarico può essere revocato per inadempimento, perdita dei requisiti, conflitto sopravvenuto, ritardo incompatibile con il cronoprogramma o altre motivate esigenze, con liquidazione delle sole attività utilmente svolte e documentate.

Art. 10 – Riservatezza, dati personali e pubblicità

I dati sono trattati dall'Istituto quale titolare ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato, per finalità connesse alla selezione, al conferimento e alla gestione dell'incarico. Il candidato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15–22 del Regolamento secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale. L'incaricato è tenuto alla riservatezza e utilizza dati, account e documenti esclusivamente nei limiti delle istruzioni ricevute.

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE
VIA MATTEOTTI, 3/A – 05031 ARRONE Tel. 0744/387711
Pec tric803002@pec.istruzione.it
E-mail tric803002@istruzione.it
C.F.91025670554

L'avviso, la graduatoria e gli atti soggetti a pubblicità sono pubblicati all'Albo online, in Amministrazione trasparente e nelle sezioni di progetto, nel rispetto dei principi di minimizzazione dei dati.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile unico del progetto è la Dirigente scolastica, prof.ssa Gabriella Pitoni.

Allegati

- Allegato A – Domanda di partecipazione e dichiarazioni;
- Allegato B – Griglia di valutazione;
- Allegato C – Dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi;
- Allegato D – Verbale tecnico di verifica di conformità e proposta di esito al RUP;
- Allegato E – Registro delle attività.

Arrone, 20/08/2026

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Gabriella Pitoni

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

TRIC803002 - AE030F3 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006366 - 20/08/2026 - IV.5 - U

ALLEGATO A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Selezione interna per supporto al RUP nella verifica di conformità – DM 38

Alla Dirigente scolastica
Istituto Comprensivo ‘G. Fanciulli’ di Arrone

Dati del candidato

Cognome e nome: _____

Luogo e data di nascita: _____ Codice fiscale: _____

Indirizzo di residenza: _____ Telefono: ____

E-mail istituzionale/personale: _____

Qualifica e profilo di appartenenza: _____

Sede di servizio: _____

Il/La sottoscritto/a chiede di partecipare alla selezione interna per n. 1 figura tecnica di supporto al RUP per la verifica di conformità della fornitura relativa al progetto “Dispositivi digitali”.

Dichiarazioni sostitutive

Consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni non veritiere, il/la sottoscritto/a dichiara:

- di essere personale in servizio presso l’Istituto alla data di scadenza dell’avviso;
- di possedere i requisiti generali e professionali richiesti dall’art. 5 dell’avviso;
- di godere dei diritti civili e politici e di non avere riportato condanne o provvedimenti incompatibili con l’incarico, salvo quanto eventualmente dichiarato in allegato;
- di possedere adeguate competenze informatiche e tecniche per le verifiche richieste;
- di avere preso visione dell’avviso, del capitolato e dei relativi allegati e di accettarne integralmente le condizioni;
- di impegnarsi a svolgere le attività fuori dall’orario ordinario di servizio, entro il cronoprogramma del progetto;
- di accettare che il compenso sia riconosciuto solo per ore autorizzate, effettivamente svolte e documentate, entro il massimo di € 198,28 lordo Stato;
- di impegnarsi alla riservatezza e al rispetto delle istruzioni dell’Istituto sul trattamento dei dati;
- di autorizzare i controlli sulle dichiarazioni e di comunicare tempestivamente ogni variazione rilevante;
- di non trovarsi in conflitto o incompatibilità, come specificato nell’Allegato C sottoscritto.

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

Allegati alla domanda

	Documento
☐	Allegato B – griglia di autovalutazione compilata e sottoscritta
☐	Allegato C – dichiarazione di incompatibilità e conflitto di interessi
☐	Curriculum vitae datato e sottoscritto, con titoli numerati
☐	Documento di identità, se necessario
☐	Eventuale ulteriore documentazione di riscontro:

Informativa essenziale sul trattamento dei dati

I dati sono trattati dall'Istituto per la gestione della selezione e dell'eventuale incarico, sulla base dell'adempimento di compiti di interesse pubblico e degli obblighi di legge. Sono conservati per il periodo previsto dalla disciplina amministrativo-contabile e possono essere comunicati ai soggetti legittimati. L'interessato può esercitare i diritti degli artt. 15–22 del Regolamento (UE) 2016/679 secondo l'informativa completa disponibile sul sito istituzionale.

Luogo e data: _____

Firma del/della candidato/a: _____

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ALLEGATO B – GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Figura tecnica di supporto al RUP per la verifica di conformità – massimo 100 punti

Candidato/a: _____

Il candidato indica nella colonna "Autovalutazione" il punteggio richiesto e il riferimento numerato al curriculum o al documento allegato. L'Istituto attribuisce il punteggio definitivo. Lo stesso titolo o servizio non può essere valutato in più voci.

Cod.	Titolo/esperienza	Criterio di attribuzione	Rif. CV	Max	Auto-val.	Ufficio
A1	Titolo di studio pertinente (si valuta un solo titolo, il più favorevole)	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento in informatica, ingegneria informatica/elettronica/telecomunicazioni, matematica, fisica o equipollente: 20 punti se 110 e lode; 18 se 100–110; 15 se inferiore a 100. In alternativa: laurea triennale pertinente 12; diploma tecnico informatico/elettronico/telecomunicazioni 8.		20		
A2	Formazione post-laurea pertinente	Master, perfezionamento o corso universitario di almeno 60 ore in ambito ICT, reti, sicurezza, cloud, gestione sistemi: 2 punti ciascuno.		4		
A3	Certificazioni tecniche	Certificazioni riconosciute in informatica, hardware, sistemi, reti, sicurezza, cloud, elettronica o gestione delle licenze: 2 punti ciascuna.		6		
B1	Verifica di conformità/collaudo ICT	Incarichi documentati presso scuole o altre amministrazioni per verifica di conformità, collaudo o regolare esecuzione di forniture ICT: 6 punti per incarico concluso. (una per anno)		30		
B2	Esperienza tecnica operativa	Esperienze documentate di test, diagnosi, configurazione o gestione di hardware, sistemi operativi, reti, inventario digitale o licenze: 4 punti per esperienza/progetto distinto. (una per anno)		20		
B3	Supporto tecnico a procedure ICT	Esperienze documentate di supporto tecnico, progettazione esecutiva o predisposizione di specifiche/inventari per acquisti ICT pubblici: 2 punti ciascuna. Non sono valutabili attività incompatibili con l'incarico nella medesima procedura. (una per anno)		10		
C1	Corsi di aggiornamento pertinenti	Corsi di almeno 20 ore su hardware, reti, cloud, sicurezza informatica, gestione dispositivi o amministrazione di piattaforme: 2 punti ciascuno. (uno per anno)		6		
C2	Competenze CAM ICT e sostenibilità	Formazione o certificazioni su CAM ICT, ricondizionamento, gestione AEE/RAEE, efficienza energetica o sistemi di gestione ambientale: 2 punti ciascuna.		4		

Luogo e data: _____

Firma del/della candidato/a: _____

Data valutazione: _____ Firma della Dirigente/Commissione: _____

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

ALLEGATO C – DICHIARAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ E CONFLITTO DI INTERESSI

Figura tecnica di supporto al RUP per la verifica di conformità – DM 38

Il/La sottoscritto,_____ nato/a a _____ il _____ in servizio presso l'Istituto con profilo/qualifica _____,

consapevole delle responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e richiamati gli artt. 16 e 116, comma 6, del D.Lgs. 36/2023, per quanto applicabili, dichiara:

- di non avere, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, economici o personali che possano essere percepiti come minaccia alla propria imparzialità e indipendenza;
- di non avere rapporti di lavoro, consulenza, collaborazione, partecipazione societaria, credito/debito significativo o altra relazione rilevante con l'affidatario, i suoi titolari, amministratori, dipendenti o subcontraenti;
- che il coniuge, la persona convivente, i parenti o affini entro il secondo grado non hanno, per quanto a propria conoscenza, interessi o rapporti con l'affidatario idonei a interferire con l'incarico;
- di non avere accettato utilità, promesse, regali o vantaggi dall'affidatario o da soggetti interessati alla fornitura;
- di non avere svolto nella medesima procedura attività incompatibili con la verifica di conformità;
- di non trovarsi in altra causa di astensione, incompatibilità o divieto prevista dalla normativa, dal codice di comportamento o dagli atti dell'Istituto;
- di impegnarsi a svolgere le verifiche con autonomia di giudizio, tracciabilità, riservatezza e rispetto del contraddittorio;
- di comunicare immediatamente alla Dirigente/RUP ogni situazione sopravvenuta o dubbia e di astenersi fino alla decisione dell'Istituto.

Luogo e data: _____

Firma del/della dichiarante: _____

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI