



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BALSAMO-PANDOLFINI"

Salita San Girolamo - 90018 Termini Imerese (PA)

☎ 091/8190251-091/8112357 - C. F.:87000950821 - Cod.Mec.: PAIC88600N

paic88600n@istruzione.it - paic88600n@pec.istruzione.it

www.icsbalsamopandolfini.edu.it

PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) AL 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)

Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6A "Dispositivi digitali e libri"

Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38.

Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026.

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-101

CUP: E64D26001050007

Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri

I.C. "BALSAMO-PANDOLFINI"-T.IM.
Prot. 0013416 del 28/09/2026
VII-6 (Uscita)

ALL' ALBO ONLINE

ALL' AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AGLI ATTI

Oggetto: AVVISO INTERNO per la Selezione di personale per la figura di "Collaudatore/Verificatore della conformità" per la realizzazione delle attività rientranti nell'ambito delle Azioni del Progetto relativo all'avviso *Pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026 (D.M. 38/2026) PON "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – 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" - per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38 ed in particolare l'Allegato2, con il quale sono state destinate risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola, a valere sul Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020;

VISTO l'avviso pubblico del Ministro dell'Istruzione e del Merito 24 aprile 2026, n. 95450 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola, a valere sul Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020;

- VISTA** la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica sulla piattaforma GPU in data 08/05/2026 prot. 109410;
- VISTO** il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 48 del 03/07/2026, con la quale è stato formalmente ammesso il progetto “*Dispositivi digitali e libri*”, codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-101, per un importo complessivo di € 21.920,00, IVA inclusa;
- VISTA** la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stato formalmente autorizzato il progetto “*Dispositivi digitali e libri*”, codice 21.920,00, per un importo complessivo di € 21.920,00, IVA inclusa;
- RICHIAMATA** la delibera n. 3 del 04/05/2026 del Collegio dei docenti di adozione del progetto;
- RICHIAMATA** la delibera n. 3 del 05/05/2026 del Consiglio di Istituto di adozione del progetto;
- RICHIAMATO** il decreto del Dirigente scolastico per l’assunzione a bilancio, giusta nota prot. n. 11468 del 22/07/2026;
- VISTE** la decisione a contrarre, PROT. N. 12908 DEL 21/09/2026 e le condizioni di fornitura, prot. n. 12918 del 21/09/2026 per l’affidamento diretto di tablet, pc, dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola;
- CONSIDERATO** che con trattativa diretta sul MePA n. 6589421 del 23/09/2026 è stata affidata la fornitura, con stipula prot. n. 13126 del 23/09/2026, alla ditta Sfera s.r.l. di Tremestieri Etneo (CT);
- 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 una figura dotata di adeguata competenza tecnica, che supporti il RUP nella verifica di conformità e nella predisposizione del relativo verbale;
- 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** in particolare l’art. 43 comma 3 del citato decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 che consente all’istituzione scolastica la stipula di 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 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.;
- VISTO** il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il “*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del*

personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";

VISTO il CCNL del 23 dicembre 2025, recante il *"Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2022-2024"*;

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 12 ottobre 2026. Sono svolte presso l'Istituto, fuori dall'orario ordinario di servizio e senza pregiudizio per le attività istituzionali.

Art. 3 – Compenso

Il compenso massimo disponibile è pari a € 438,40 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 onnicomprensivo 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 e l'eventuale campionamento motivato;
3. verificare quantità, marca, modello, configurazione, stato nuovo/ricondizionato, accessori, numeri seriali e corrispondenza con l'ordine;
4. accertare che il numero dei notebook ricondizionati 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;
 11. redigere e sottoscrivere checklist, verbali intermedi, verbale tecnico finale e proposta di esito con evidenze tecniche utili;
 12. compilare il registro cronologico delle attività redatto in modalità cartacea;
 13. consegnare tutti i file in formato aperto/editabile e PDF, collaborando agli adempimenti di chiusura e rendicontazione del progetto.

Non rientrano nell'incarico la modifica del contratto, la progettazione della fornitura 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 **12:00** del **05/10/2026** con oggetto “*Candidatura verifica di conformità – DM 38 – Dispositivi digitali*”, mediante invio all'indirizzo PEC paic88600n@pec.istruzione.it o consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo.

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. 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. 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 di punteggio prevale la minore età anagrafica.

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.

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 Caterina La Russa.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

Prof.ssa Caterina La Russa

Firmato digitalmente

CATERINA LA RUSSA