Istituto di Istruzione Superiore
G. Galilei - T. Campailla
Modica

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

Fondi Strutturali Europei - PON «Per la Scuola» 2014-2020 - Programma Operativo Complementare (POC) «Per la Scuola» 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 10.8.6A «Centri scolastici digitali» - Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026

Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33 | CUP: J84D26001080007

Modica, 02/09/2026

Albo on line / Sito web / Amministrazione Trasparente / Atti

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI N. 1 FIGURA TECNICA

Collaudatore/Verificatore della conformità di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola- rettifica

Dato	Riferimento
Titolo progetto	Dispositivi digitali
Codice Progetto	10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33
CUP	J84D26001080007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 e 116, 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;

VISTA la candidatura n. 1099967, relativa al progetto «Dispositivi digitali», Codice Progetto 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33, CUP J84D26001080007;

VISTA la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026, che finanzia il progetto per € 17.673,00 [importo autorizzazione ministeriale complessiva, comprensivo di € 11.645,00 quale piano approvato con la candidatura n. 1099967];

VISTA la nota di disseminazione iniziale prot. n. 0009431 del 09/07/2026;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, approvato dal Consiglio di Istituto in data 24/10/2024 con delibera n. 66;

CONSIDERATO che la fornitura di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici richiede verifiche tecniche di conformità al capitolato d'oneri, di funzionalità e di corretta esecuzione delle forniture e dei servizi acquisiti;

RILEVATA la necessità di individuare prioritariamente tra il personale interno una figura dotata di adeguata competenza tecnica che supporti l'Istituzione nella verifica di conformità e nella predisposizione dei relativi verbali di collaudo;

VISTA la propria Determina (decreto di avvio della procedura di selezione) 02/09/2026;

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 Collaudatore/Verificatore della conformità delle attrezzature, dei servizi e delle forniture acquisite nell'ambito del progetto indicato in epigrafe.

L'incaricato svolge verifiche di conformità al capitolato d'oneri delle attrezzature, dei servizi acquisiti e dei lavori eseguiti; verifiche di funzionalità delle attrezzature acquisite; redige i verbali di collaudo; fornisce consulenza nella gestione della piattaforma GPU e SIF2020. L'incarico non comprende la valutazione delle offerte né attività proprie dell'affidatario/fornitore.

Art. 2 – Durata, luogo e modalità di svolgimento

Le attività oggetto dell'incarico avranno una durata commisurata al profilo professionale dell'incaricato e al numero di ore massime riconoscibili indicato all'art. 3, a decorrere dalla data della lettera di incarico, e dovranno concludersi entro e non oltre il 15/10/2026. Sono svolte presso l'Istituto, fuori dall'orario ordinario di servizio ove necessario e senza pregiudizio per le attività istituzionali.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico 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. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo dell'incarico.

Art. 3 – Compenso

Il compenso massimo complessivo disponibile per l'incarico è pari a € 232,90 (euro duecentotrentadue/90) lordo Stato. Il compenso è determinato in base alla tariffa oraria lordo Stato prevista per il profilo professionale dell'incaricato e alle ore effettivamente svolte e documentate, entro il numero massimo di ore riconoscibili di seguito indicato, comunque nel limite del compenso massimo complessivo sopra indicato:

Profilo	Tariffa oraria lordo Stato	Ore massime riconoscibili
Personale ATA (AA – AT) **C.S.** **DSGA**	€ 21,17 € 18,25 € 27,00	11 ore 12 ore 8 ore
Personale Docente	€ 25,54	8 ore

Il compenso 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, la verifica della documentazione e subordinatamente all'avvenuto accreditamento dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito. Non sono riconosciute ore non autorizzate, non documentate o coincidenti con l'orario ordinario di servizio.

Art. 4 – Compiti della figura tecnica

- acquisire dalla scuola il capitolato d'oneri, l'avviso di fornitura, l'ordine/contratto, le offerte tecnica ed economica del fornitore e ogni atto necessario;
- verificare quantità, marca, modello, configurazione, accessori, numeri seriali ed etichette inventariali dei dispositivi consegnati, con corrispondenza rispetto all'ordine;
- eseguire o documentare prove funzionali sui dispositivi (tablet, PC, dispositivi digitali) e sui sussidi didattici acquisiti;
- verificare la rispondenza delle forniture al capitolato d'oneri e agli standard minimi richiesti;
- segnalare tempestivamente eventuali difformità o documenti mancanti, supportando l'Istituzione nell'applicazione dei rimedi contrattuali;
- redigere e sottoscrivere il verbale di collaudo, allegando inventario, fotografie o evidenze tecniche utili;
- fornire consulenza nella gestione della piattaforma GPU e SIF2020, con particolare riguardo agli adempimenti di rendicontazione;

- collaborare agli adempimenti di chiusura e rendicontazione del progetto, nel rispetto della tempistica prevista (chiusura entro il 30/09/2026 per gli aspetti di propria competenza, salvo diversa indicazione).

Art. 5 – Requisiti di ammissione

- essere personale in servizio presso l'Istituto alla data di scadenza dell'avviso e poter garantire la permanenza per il tempo necessario alla conclusione dell'incarico;
- possedere la cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione europea, il godimento dei diritti civili e politici e non essere escluso dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, né essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, né dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
- possedere adeguata competenza informatica e tecnica, documentata da titolo di studio pertinente ovvero da certificazioni ed esperienza specifica;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità ai sensi del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, né in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001;
- disporre del tempo necessario e accettare integralmente le condizioni del presente avviso.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso e mantenuti per tutta la durata dell'incarico. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti sarà motivo di esclusione dalla selezione.

Art. 6 – Presentazione della candidatura

La candidatura deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 10/09/2026, con oggetto «Candidatura COLLAUDATORE - Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-33 - CUP: J84D26001080007», secondo una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso l'ufficio protocollo, in busta chiusa recante la dicitura sopra indicata;
- invio con posta elettronica certificata all'indirizzo rgis01600a@pec.istruzione.it.

I documenti devono essere scansionati in formato pdf e debitamente firmati. La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna (non fa fede il timbro postale).

Devono essere allegati alla candidatura:

- Allegato A – domanda di partecipazione e dichiarazioni, sottoscritta, con allegato curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto e documento di identità valido;
- Allegato B – griglia di autovalutazione, compilata e sottoscritta;
- Allegato C – dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, sottoscritta, con copia del documento di identità in corso di validità;
- Allegato D – informativa sul trattamento dei dati personali, sottoscritta per presa visione.

Non saranno prese in considerazione le candidature: pervenute oltre il termine indicato; incomplete; non debitamente datate e sottoscritte; inviate a mezzo posta elettronica ordinaria. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata e ha facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Art. 7 – Valutazione e graduatoria

Le candidature sono valutate dal Dirigente Scolastico o da una Commissione appositamente nominata (in caso di pluralità di candidature), sulla base della griglia di cui all'Allegato B. I titoli devono essere pertinenti, dichiarati in modo verificabile e non possono essere conteggiati in più voci. L'Istituto può richiedere chiarimenti o documenti di riscontro, senza consentire l'introduzione di nuovi titoli dopo la scadenza.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane, in applicazione del principio della rotazione degli incarichi. La selezione può concludersi anche in presenza di una sola candidatura, purché idonea. L'Istituto può non conferire l'incarico per motivate esigenze organizzative o sopravvenuta assenza di necessità.

Criteri di valutazione dei titoli (Allegato B):

Titoli / Criterio di valutazione	Punteggio	N. rif. curriculum	A cura del candidato	A cura della commissione
A - TITOLI DI STUDIO (si valuta un solo titolo tra A1)				
A1 - Laurea vecchio ordinamento e/o laurea magistrale attinente alla selezione: 110 e lode = 22; 100-110 = 20; < 100 = 15 (in alternativa, diploma attinente = 5)	max 22			
A2 - Dottorato di ricerca attinente alla selezione	5			
A3 - Master universitario di II livello attinente alla selezione (4) / di I livello (2)	4			
A4 - Diploma di perfezionamento o di specializzazione attinente alla selezione	1			
B - CERTIFICAZIONI ED ESPERIENZE				
B1 - Competenze informatiche certificate (1 punto per ogni certificazione)	max 10			

B2 - Anni di esperienza lavorativa nel settore (1 punto per ogni anno)	-			
B3 - Esperienza in qualità di Collaudatore: fino a 5 anni = 3; da 6 a 10 = 8; da 11 a 15 = 12; da 16 a 20 = 18	max 18			
B4 - Esperienza in qualità di Progettista: fino a 5 anni = 3; da 6 a 10 = 8; da 11 a 15 = 12; da 16 a 20 = 18	max 18			
TOTALE PUNTEGGIO				

Art. 8 – Cause di esclusione e controlli

Sono cause di esclusione: ricezione della candidatura oltre il termine; domanda non sottoscritta; assenza di uno dei requisiti 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 data di 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 di incarico contenente oggetto, attività, durata, compenso e obblighi documentali. La rinuncia deve essere comunicata immediatamente per iscritto; in tal caso, o in caso di revoca, si procederà al regolare scorrimento della graduatoria.

L'incarico può essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per inadempimento, perdita dei requisiti, conflitto sopravvenuto, ritardo incompatibile con il cronoprogramma del progetto o altre motivate esigenze organizzative, tecnico-operative e finanziarie, con liquidazione delle sole attività utilmente svolte e documentate.

Art. 10 – Codice di comportamento, riservatezza e trattamento dei dati personali

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

I dati personali sono trattati dall'Istituto, quale Titolare, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse alla selezione, al conferimento e alla gestione dell'incarico, secondo quanto indicato nell'informativa di cui all'Allegato D. L'incaricato è tenuto alla riservatezza e utilizza dati e documenti esclusivamente nei limiti delle istruzioni ricevute.

L'Avviso, la graduatoria e gli atti soggetti a pubblicità sono pubblicati all'Albo on line e in Amministrazione Trasparente, nel rispetto dei principi di minimizzazione dei dati.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello, e-mail istituzionale rgis01600a@istruzione.it, tel. 0932 764379.

Art. 12 – Pubblicizzazione

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo on line dell'Istituzione scolastica (https://www.galileicampailla.edu.it/) e nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

- Allegato A – Domanda di partecipazione e dichiarazioni;
- Allegato B – Griglia di valutazione;
- Allegato C – Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi;
- Allegato D – Informativa sul trattamento dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Steve Mike Rosario Palumbo Piccionello
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, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa.