2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*G. FALCONE e P. BORSELLINO*"
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) - Tel/Fax 0931-718566 – CF: 80002310896
PEC: sric801009@pec.istruzione.it **-mail:**:sric801009@istruzione.it
www.scuolecassibile.it

Prot. N. (vedi segnatura)

II I. C. G.FALCONE - P.BORSELLINO-CASSIBILE
Prot. 0006674 del 18/09/2026
I (Uscita)

All'albo
Agli atti
E p.c. alla DSGA

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO DEL II IC Falcone e Borsellino di Cassibile

per il conferimento dell'incarico di

VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ – COLLAUDATORE

nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020

Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026
Azione 10.8.6A – Dispositivi digitali

Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-368
CUP: H34D26001150007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 relativo all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito dell'Azione 10.8.6A;

VISTO il D.M. n. 38/2026 e la normativa di riferimento;

VISTE le disposizioni nazionali ed europee vigenti in materia di attuazione dei progetti finanziati con fondi comunitari e nazionali;

VISTO il progetto autorizzato a questa Istituzione scolastica, codice **10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-368**;

VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026;

CONSIDERATA la necessità di individuare n. 1 figura professionale cui affidare l'incarico di **Verificatore della conformità – Collaudatore** per la corretta esecuzione delle forniture previste dal progetto;

VISTO il principio di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento e non discriminazione;

EMANA

il presente avviso pubblico per la selezione di **n. 1 esperto cui conferire l'incarico di Verificatore della conformità – Collaudatore** nell'ambito del progetto sopra indicato.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di una figura professionale in possesso di adeguate competenze tecniche e professionali cui affidare l'incarico di **Verificatore della conformità – Collaudatore** delle forniture acquistate nell'ambito del progetto.

L'incaricato dovrà verificare che i beni consegnati siano conformi a quanto previsto negli atti della procedura di acquisto, nel capitolato tecnico e nella documentazione progettuale.

Art. 2 – Compiti del Verificatore della conformità – Collaudatore

Il Verificatore della conformità – Collaudatore dovrà, a titolo esemplificativo:

1. verificare la conformità delle forniture rispetto a quanto previsto negli atti della procedura di acquisto;
2. verificare la corrispondenza tra i beni effettivamente consegnati e quelli indicati nel capitolato, nell'ordine/contratto e nella documentazione progettuale;
3. verificare la quantità, qualità, caratteristiche tecniche e funzionalità dei beni;
4. effettuare le verifiche e i controlli necessari ai fini dell'accertamento della conformità della fornitura;
5. collaborare con la Dirigente scolastica, la DSGA e le altre figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
6. segnalare tempestivamente eventuali difformità riscontrate;

7. redigere e sottoscrivere il relativo **verbale di verifica della conformità/collaudo**;
8. verificare, ove necessario, il corretto funzionamento delle apparecchiature e dei dispositivi forniti;
9. svolgere ogni ulteriore attività strettamente connessa alla verifica della conformità delle forniture richiesta dall'Istituzione scolastica;
10. consegnare tutta la documentazione prodotta agli atti dell'Istituto.

L'incarico dovrà essere svolto in conformità alla normativa vigente e alle indicazioni dell'Autorità di Gestione del progetto.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico/contratto e dovrà essere concluso entro i termini previsti per la realizzazione e rendicontazione del progetto e, comunque, entro la data indicata dall'Istituzione scolastica.

L'attività dovrà essere svolta senza arrecare pregiudizio al regolare svolgimento delle attività istituzionali.

Art. 4 – Requisiti di partecipazione

Alla procedura possono partecipare i candidati in possesso, alla data di scadenza del presente avviso, dei seguenti requisiti:

Requisiti generali

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente, la costituzione del rapporto con la Pubblica Amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interesse rispetto all'incarico;
- possesso dei requisiti professionali necessari allo svolgimento dell'attività.

Requisiti professionali

È richiesto il possesso di adeguata formazione e/o esperienza professionale coerente con l'attività oggetto dell'incarico, con particolare riferimento all'ambito **informatico, tecnologico, tecnico o della gestione/verifica di forniture di beni e attrezzature digitali**.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione e documentato attraverso il curriculum vitae.

Art. 5 – Criteri di valutazione

Le candidature saranno valutate sulla base dei titoli e delle esperienze dichiarate nel curriculum vitae secondo la seguente griglia, per un massimo di **100 punti**.

CRITERIO	**PUNTEGGIO**
1. Titolo di studio	**max 20 punti**
Laurea magistrale/specialistica attinente al profilo	20
Laurea triennale attinente	15
Diploma di scuola secondaria di II grado attinente	10
2. Titoli/certificazioni informatiche o tecniche	**max 15 punti**
Certificazione informatica/tecnica riconosciuta – 5 punti ciascuna	max 15
3. Esperienza professionale nel settore informatico/tecnologico	**max 25 punti**
5 punti per ogni esperienza documentata, fino a un massimo di 25 punti	max 25
4. Esperienza in attività di collaudo/verifica di conformità di forniture	**max 25 punti**
5 punti per ogni incarico documentato, fino a un massimo di 25 punti	max 25
5. Esperienza nella gestione/realizzazione di progetti finanziati con fondi europei o nazionali	**max 10 punti**
2 punti per ogni incarico/progetto documentato	max 10
6. Corsi di formazione attinenti alla funzione da svolgere	**max 5 punti**
1 punto per ogni corso di almeno 10 ore	max 5
TOTALE	**100 PUNTI**

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggiore esperienza specifica nella **verifica di conformità/collaudo di attrezzature e dispositivi digitali**.

In caso di ulteriore parità, sarà data precedenza al candidato più giovane.

Art. 6 – Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le ore **10:00 del giorno 22 settembre 2026**.

La domanda dovrà essere trasmessa mediante:

- posta elettronica ordinaria all'indirizzo
- posta elettronica certificata (PEC)

oppure

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria dell'Istituto.

Farà fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione della candidatura da parte dell'Istituzione scolastica.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito.

Nell'oggetto della e-mail/PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura:

"Candidatura Verificatore della conformità – Collaudatore – Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026".

Art. 7 – Documentazione da allegare

La candidatura dovrà contenere:

1. domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato;
2. curriculum vitae in formato europeo, debitamente datato e sottoscritto;
3. copia di un documento di identità in corso di validità;

4. scheda di autovalutazione dei titoli;
5. dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;
6. eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione.

Il curriculum dovrà riportare esclusivamente le informazioni utili alla valutazione dei titoli e delle esperienze dichiarate.

Art. 8 – Valutazione delle candidature

Le candidature saranno esaminate dalla Dirigente scolastica o da apposita commissione nominata secondo la normativa vigente.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei criteri indicati all'art. 5 del presente avviso.

Al termine della valutazione sarà redatta apposita graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo online e sul sito istituzionale dell'Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente, ove previsto.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, purché ritenuta valida e coerente con i requisiti richiesti.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

Al candidato individuato sarà conferito specifico incarico mediante lettera di incarico/contratto, secondo la tipologia di appartenenza del soggetto selezionato e nel rispetto della normativa vigente.

Il candidato individuato dovrà sottoscrivere apposita dichiarazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità, conflitto di interessi e cause ostative all'assunzione dell'incarico.

L'incarico non costituisce in alcun modo rapporto di lavoro subordinato con l'Istituzione scolastica.

Art. 10 – Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso complessivo massimo pari a **€ 232,90 (duecentotrentadue/90)**, nei limiti dell'importo autorizzato e disponibile nel piano finanziario del progetto.

Il compenso sarà corrisposto al termine dell'attività, previa presentazione della documentazione richiesta e verifica dell'effettivo svolgimento dell'incarico.

Il pagamento sarà effettuato compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie e con l'erogazione dei finanziamenti previsti per il progetto.

Art. 11 – Rinuncia e revoca dell'incarico

In caso di rinuncia all'incarico da parte del candidato individuato, l'Istituzione scolastica potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'incarico potrà essere revocato in caso di mancato, parziale o non conforme svolgimento delle attività previste, nonché in presenza di sopravvenute cause di incompatibilità.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituzione scolastica esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di selezione e all'eventuale conferimento dell'incarico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della normativa vigente, il Responsabile del procedimento è la Dirigente scolastica, Dott.ssa Emanuela Marino.

Art. 14 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato:

- all'Albo online dell'Istituto;
- agli atti dell'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Emanuela Marino

(firmato digitamente)

Allegato A Domanda di Partecipazione
Allegato B Scheda Valutazione Titoli
Allegato C Assenza di cause ostative