



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale
"Federico De Roberto"
VIA CONFALONIERI 9/D - 95123 CATANIA - Tel. 095.350144
Codice scuola CTIC887001 - C.F. 80011370873
E-MAIL: ctic887001@istruzione.it - Site Web: www.derobertoct.edu.it
Codice Univoco Ufficio: **UF7J6S**

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE

**per l'individuazione di n. 1 Assistente amministrativo quale figura interna di supporto alla
verifica di conformità / regolare esecuzione (collaudatore)**

Progetto	Dispositivi digitali
Codice progetto	10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-343
CUP	C64D26001710007
Importo autorizzato	€ 20.823,97

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38, e in particolare l'art. 2;

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 94540 del 24 aprile 2026, finalizzato all'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. AOGABMI n. 170737 del 3 luglio 2026, con la quale è stato autorizzato il progetto "Dispositivi digitali" - codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-343 - CUP C64D26001710007 - per l'importo complessivo di € 20.823,97;

VISTO il quadro economico del progetto, che prevede, nell'ambito delle spese generali, la voce D "Conformità/Certificato RE" fino al 2% dell'importo autorizzato;

VISTO l'art. 4.2 dell'Avviso, secondo cui, ricevuta la fornitura, l'Istituzione scolastica deve provvedere al rilascio del certificato di verifica di conformità o di regolare esecuzione, con eventuale supporto di una figura tecnica competente appositamente incaricata a seguito di regolare procedura di selezione;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, e successive modificazioni e integrazioni, con particolare riferimento ai principi applicabili all'esecuzione dei contratti pubblici, alla verifica di conformità e al conflitto di interessi;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;

VISTI il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente e la disciplina delle prestazioni aggiuntive del personale ATA;

CONSIDERATA la necessità di assicurare la tempestiva verifica delle forniture acquistate e la corretta chiusura del progetto entro i termini assegnati dall'Autorità di gestione;

RITENUTO opportuno procedere mediante selezione comparativa interna, riservata al personale con profilo di Assistente amministrativo in servizio presso questa Istituzione scolastica;

EMANA

il presente Avviso interno per la selezione, mediante procedura comparativa per titoli, di n. 1 Assistente amministrativo cui affidare attività di supporto alla verifica di conformità/regolare esecuzione delle forniture del progetto indicato in epigrafe.

Art. 1 - Oggetto della selezione

La procedura è finalizzata all'individuazione di una figura interna, appartenente al profilo professionale di Assistente amministrativo, dotata di competenze coerenti con l'oggetto della fornitura e con le attività di controllo documentale, inventariale e funzionale richieste per la verifica di conformità dei dispositivi acquistati.

L'incaricato opererà in posizione di supporto al RUP e all'Istituzione scolastica nell'accertamento della corrispondenza tra beni consegnati, documentazione contrattuale e caratteristiche richieste. L'attività dovrà essere svolta con autonomia di giudizio, imparzialità e tracciabilità, ferma restando la competenza dell'Amministrazione e del RUP all'adozione degli atti conclusivi previsti dalla normativa e dalla documentazione di progetto.

Art. 2 - Destinatari e requisiti di ammissione

Possono presentare candidatura esclusivamente gli Assistenti amministrativi in servizio presso l'I.C. "Federico De Roberto" di Catania alla data di scadenza del presente Avviso, con contratto che assicuri la permanenza in servizio per il periodo necessario allo svolgimento delle attività.

Alla data di scadenza i candidati devono:

- essere in possesso dei requisiti generali per l'accesso al pubblico impiego e non trovarsi in situazioni che impediscano il conferimento dell'incarico;
- possedere competenze amministrative e digitali adeguate alla verifica di forniture informatiche, alla gestione della documentazione di acquisto e/o alla gestione inventariale;
- garantire la disponibilità a svolgere le attività al di fuori dell'orario ordinario di servizio e nei tempi imposti dal progetto;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con gli operatori economici interessati dalla fornitura;
- non aver assunto, nella medesima procedura di acquisto, ruoli o compiti tali da compromettere l'autonomia e l'imparzialità della successiva attività di verifica;
- impegnarsi a produrre, prima del conferimento, ogni dichiarazione richiesta in materia di incompatibilità, conflitto di interessi e trasparenza.

Art. 3 - Compiti della figura selezionata

La figura incaricata dovrà, in raccordo con il RUP e sulla base degli atti di acquisto e della documentazione di consegna:

- esaminare l'ordine, il contratto, l'eventuale capitolato/scheda tecnica e i documenti di trasporto;
- verificare quantitativi, marche, modelli, configurazioni, accessori e dotazioni dei beni consegnati rispetto a quanto contrattualmente previsto;
- rilevare e registrare, ove presenti, numeri di serie, codici identificativi e ulteriori elementi utili alla tracciabilità e all'inventariazione;
- accertare l'integrità fisica dei beni e l'assenza di evidenti difetti, danneggiamenti o difformità;
- effettuare, per quanto pertinente alla fornitura, prove di accensione e di funzionalità di base dei dispositivi e delle relative periferiche, verificando la presenza delle componenti essenziali e delle licenze eventualmente previste;
- verificare la corrispondenza della documentazione tecnica e delle garanzie rispetto alla fornitura ricevuta;
- segnalare tempestivamente al RUP eventuali mancanze, anomalie o difformità, formulando le risultanze tecniche e documentali necessarie per i successivi adempimenti;
- predisporre checklist, prospetti di riscontro e verbale delle operazioni svolte, da acquisire agli atti del progetto e utilizzare ai fini della verifica di conformità/regolare esecuzione;
- collaborare agli adempimenti di inventariazione, etichettatura e tracciabilità dei beni, per quanto connessi alla verifica effettuata;

- collaborare, ove richiesto, all’inserimento e alla corretta archiviazione della documentazione relativa alla conformità nelle piattaforme e nel fascicolo elettronico del progetto.

Art. 4 - Durata e modalità di svolgimento

L’incarico decorrerà dalla data di conferimento e dovrà concludersi entro i termini necessari alla verifica delle forniture, alla chiusura del progetto in GPU e alla certificazione in SIF2020. Le attività saranno svolte esclusivamente al di fuori dell’orario ordinario di servizio, non potranno coincidere con attività già remunerate ad altro titolo e dovranno essere documentate mediante apposito registro/timesheet analitico, recante data, orario e attività svolta.

Il progetto deve essere chiuso sulla piattaforma GPU entro il 15 ottobre 2026 e certificato su SIF2020 entro il 31 ottobre 2026, salvo eventuali successive disposizioni dell’Autorità di gestione.

Art. 5 - Compenso e imputazione della spesa

Per l’incarico è previsto un compenso orario pari a € 15,95 lordo dipendente, corrispondente a € 21,17 lordo Stato, comprensivo degli oneri a carico dell’Amministrazione.

L’impegno massimo previsto è pari a 19 ore e 40 minuti. Il compenso massimo liquidabile è determinato in € 416,34 lordo Stato e, in ogni caso, non potrà superare la disponibilità della voce D “Conformità/Certificato RE”, pari a € 416,48. Saranno riconosciute esclusivamente le ore effettivamente svolte, documentate e validate.

La liquidazione sarà effettuata a conclusione delle attività, previa verifica della documentazione prodotta, nei limiti delle risorse effettivamente riconosciute e disponibili sul progetto.

Art. 6 - Modalità e termine di presentazione delle candidature

La candidatura dovrà essere presentata utilizzando l’Allegato A al presente Avviso, corredata dall’Allegato B - griglia di autovalutazione dei titoli - e da curriculum vitae in formato europeo, datato e sottoscritto.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 22 settembre 2026, mediante una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all’Ufficio protocollo dell’Istituto;
- invio dalla propria casella di posta elettronica istituzionale all’indirizzo della scuola ctic887001@istruzione.it, indicando nell’oggetto “Candidatura collaudatore interno - DM 38/2026 art. 2 - 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-343”.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il termine, prive di sottoscrizione o incomplete della documentazione essenziale richiesta. L'Amministrazione può richiedere chiarimenti o integrazioni esclusivamente nei limiti consentiti dalla par condicio tra i candidati.

Art. 7 - Criteri di valutazione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli dichiarati e documentabili secondo la seguente griglia. Saranno valutati esclusivamente i titoli posseduti entro la data di scadenza dell'Avviso e chiaramente indicati nel curriculum e nell'Allegato B.

N.	Titolo / esperienza	Punteggio	Max
1	Laurea attinente alle aree economico-giuridica, amministrativa o informatica	4 punti; altra laurea: 2 punti	4
2	Certificazioni informatiche ulteriori rispetto ai requisiti ordinari di accesso al profilo	1 punto per titolo	3
3	Corsi di formazione di almeno 10 ore su acquisti pubblici/MEPA, inventario e patrimonio, gestione ICT o fondi europei	1 punto per corso	3
4	Precedenti incarichi di collaudatore, verificatore di conformità o supporto alla verifica di forniture digitali/informatiche	4 punti per incarico	12
5	Esperienze specifiche in procedure di acquisto, gestione MEPA, magazzino/inventario o patrimonio	2 punti per anno scolastico o incarico significativo	8
6	Esperienze di supporto amministrativo in progetti PON/POC/FESR/PNRR/PN o analoghi finanziamenti vincolati	2 punti per progetto	8
7	Servizio prestato nel profilo di Assistente amministrativo	0,5 punti per anno scolastico di almeno 180 giorni	2
PUNTEGGIO MASSIMO			40

A parità di punteggio sarà data precedenza, nell'ordine: a) al candidato con il maggior punteggio per precedenti incarichi di verifica/collaudo; b) al candidato con il maggior punteggio per esperienze in acquisti/inventario; c) al candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo; d) in caso di ulteriore parità, mediante sorteggio verbalizzato.

Art. 8 - Valutazione delle candidature e graduatoria

Le candidature saranno valutate dal Dirigente scolastico, eventualmente con il supporto di apposita commissione. La selezione potrà concludersi anche in presenza di una sola candidatura idonea. La graduatoria sarà formata sulla base dei punteggi attribuiti, ferma restando la facoltà dell'Amministrazione di verificare le dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Art. 9 - Conferimento dell'incarico

L'incarico sarà conferito con apposito provvedimento, previa dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi. Potrà essere revocato per inadempimento, sopravvenuta incompatibilità, riduzione/revoca del finanziamento o motivate esigenze organizzative.

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

I dati saranno trattati esclusivamente per le finalità della procedura e dell'incarico, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato.

Art. 11 - Pubblicità e disposizioni finali

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line e sul sito web istituzionale. Per quanto non disciplinato si rinvia all'Avviso MIM prot. n. 94540 del 24 aprile 2026, alla nota di autorizzazione prot. n. 170737 del 3 luglio 2026, alle disposizioni del POC "Per la Scuola" 2014-2020 e alla normativa vigente. Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico, Dott.ssa Cinzia Giuffrida.

Allegati:

A - Domanda di partecipazione e dichiarazioni;

B - Griglia di autovalutazione dei titoli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Cinzia Giuffrida

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005