



## Ministero dell'istruzione e del merito

Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia di Bari

Ufficio V - Ambito territoriale di Foggia

Scuole dell'infanzia e primaria del primo ciclo dell'istruzione "San Ciro" di Foggia



**FUTURA**

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI

**PNRR**

PRIMO CICLO  
**SCUOLA  
digitale**

DIREZIONE DIDATTICA STATALE XI CIRCOLO - "S.CIRO"-FOGGIA

Prot. 0006384 del 02/11/2023

VII-6 (Uscita)

ALL'ALBO/AL SITO WEB

ALL'AMM/NE TRASPARENTE

AL FASCICOLO PNRR

Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0. Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi"

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO INDIVIDUALE DI COLLAUDATORE** rivolto al personale interno all'istituto e, in assenza di risorse interne, al personale interno ad altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime) o, in subordine, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno

**Titolo del Progetto #LearningInnovationfortheFutureEuropeans@**

**codice progetto: M4C1/3.2-2022-961-P-13568**

**C.U.P. I74D22003330006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto, prot.n. 6379 del 2/11/2023, finalizzato all'avvio della procedura selettiva di n. 1 figura nel ruolo di Collaudatore

### EMANA

il seguente avviso

#### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di un/incarico individuale di COLLAUDATORE (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto PNRR **M4C1I3.2-2022-961-P-13568 - CUP: I74D22003330006**

1. Nello specifico, l'incarico di Collaudatore prevede l'espletamento delle seguenti mansioni
  1. svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
  2. verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature/arredi richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle fornite o installate;
  3. collaborare con il Dirigente e il DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nelle procedure di acquisto indette dall'Istituto;
  4. eseguire un controllo completo delle forniture, dei requisiti (in materia di DNSH e CAM) e del loro funzionamento;
  5. verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, dell'attività svolta (timesheet);

6. provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici) di tutto il materiale informatico e tutte le attrezzature acquistate in base al progetto esecutivo redatto dal progettista;
7. verificare la regolare funzionalità di tutte le apparecchiature installate e la relativa configurazione;
8. verificare la regolare funzionalità di tutti i dispositivi installati con la relativa interconnessione tra apparati;
9. verificare ed attestare, in concertazione con il delegato della ditta appaltatrice, che le apparecchiature, i materiali e/o i programmi forniti siano conformi al tipo e/o modelli descritti nel capitolato tecnico;
10. segnalare eventuali malfunzionamenti ed incongruenze rispetto alla scheda tecnica realizzata dal progettista;
11. verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e alle prescrizioni tecniche del PNRR;
12. svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico;
13. collaborare con il DS, con il DSGA e altro personale di supporto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
14. redigere i verbali di collaudo collaborando con il DSGA e altro personale di supporto per l'inserimento in piattaforma di tali verbali;
15. effettuare la redazione dei timesheet dettagliati relativi all'attività svolta.

## **Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
  - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## **Articolo 3 – Criteri di selezione**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
  - Abilità alla configurazione dei dispositivi
  - Competenze di rete LAN e WLAN

- WINDOWS SERVER
  - Conoscenza delle normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro
  - Attitudine al problem solving
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:
- diploma o titolo equipollente in ambito tecnico-elettronico ed elettronico
  - altri diplomi
  - certificazioni informatiche
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come da delibera del Consiglio di Circolo del 17/10/2023 n. 11

oggetto di valutazione	criteri di valutazione	punti	punteggio max
Titoli culturali e professionali	Diploma di Istituto tecnico di settore (informatico/elettronico/elettrotecnica)	15 punti da 36 a 54 sessantesimo o da 60 a 81 centesimi <b>15 punti</b>	20 punti
		20 punti da 55 a 60 sessantesimi o da 82 a 100 centesimi <b>20 Punti</b>	
	Ulteriore Diploma di Scuola secondaria di secondo grado	5 punti a prescindere dalla valutazione	5 punti
Anzianità di servizio	Anzianità di servizio a tempo indeterminato	1 punto per ogni anno di servizio	12 punti
Certificazioni informatiche	Competenze informatiche certificate: ECDL CERT. Cisco Altre	2 punti per ogni cert.	6 punti
Esperienze professionali	Esperienze di collaudatore nell'ambito della Programmazione PONFESR – STEM - PNRR	3 punti per ogni incarico	24 punti
<b>TOTALE</b>			<b>67 punti</b>

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 18 ore a decorrere dalla individuazione e pedissequa nomina del collaudatore.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaudatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 418,01 (euro QUATTROCENTODICIOTTO/01), importo inteso al lordo di ogni altro onere.
2. Il corrispettivo verrà erogato previo accreditamento delle risorse da parte del Ministero, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo; in tale ultimo caso, l'erogazione del corrispettivo avverrà dietro presentazione di fattura elettronica o documento equipollente (nota spese).

## Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 p.m. del 18.11.2023, a mezzo mail all'indirizzo PEC [FGEE01100L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FGEE01100L@PEC.ISTRUZIONE.IT).
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata:
  - i. da N. 2 copie del *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; di cui n. 1 copia con le informazioni in chiaro per la valutazione dei titoli e n. 1 copia con i dati personali (anagrafici e firma) oscurati, per la pubblicazione in amministrazione trasparente;
  - ii. degli esatti riferimenti al curriculum (*con numero di pagina e del titolo culturale/esperienza indicati per la valutazione*);
  - iii. dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità (modello allegato).
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere, altresì, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I candidati dipendenti di altre Istituzioni scolastiche (collaborazioni plurime) dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

## Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

## Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

## Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

## Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica nella persona del Dirigente scolastico Dott.ssa Tiziana Zappatore, con sede in Foggia Via Labriola snc alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [FGEE01100L@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FGEE01100L@PEC.ISTRUZIONE.IT)

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica, è stato individuato, nella persona dell'Avv. Nicola Parisi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [parisi@actioavvocati.it](mailto:parisi@actioavvocati.it)

### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

### **Conservazione dei Dati**

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

### **Diritti degli interessati**

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

### **Diritto di reclamo**

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

### **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

**Processo decisionale automatizzato**

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

**Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Tiziana Zappatore, in qualità di Dirigente scolastico

**Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.sancirofoggia.edu.it](http://www.sancirofoggia.edu.it) nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

**Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

**Articolo 14 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Tiziana Zappatore  
*(firma digitale)*

*Allegato: A) Schema di domanda per la candidatura alla procedura selettiva di n.1 collaudatore  
B) Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità*