



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" DI SALE MARASINO (BS)
Via Mazzini, 28 - 25057 Sale Marasino (BS) - Tel. 030986208
bsic87100b@pec.istruzione.it - bsic87100b@istruzione.it
C. F. 98149890174 - C. M. BSIC87100B - Codice Univoco UFJYQL

Al Prof. Giacomo Genini
Albo On line
Agli Atti
e p.c. Al DSGA Claudio Zanoni

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA – personale interno per incarico di **COLLAUDATORE/VERIFICATORE di conformità** – Avviso interno prot. n. 3856

D.M. 38/2026 – Avviso prot. n. 95450/2026 – Dispositivi digitali e libri in comodato d'uso al personale della scuola

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 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 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Titolo: Dispositivi digitali

Codice Progetto: 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-157

CUP I44D26001150007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto di graduatoria definitiva n. 5174 con prot. 4172 del 10.09.2026;

VISTO il decreto n. 5175 del 10.09.2026 di conferimento dell'incarico;

PRESO ATTO della disponibilità manifestata dalla S.V.;

CONSIDERATO il possesso dei requisiti richiesti per l'espletamento delle attività previste dal progetto;

CONFERISCE

alla S.V., in qualità di Docente interno, l'incarico di **COLLAUDATORE/VERIFICATORE DI CONFORMITÀ** nell'ambito del progetto in oggetto.



Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico prevede l'espletamento di tutte le attività legate alle operazioni di collaudo delle apparecchiature acquistate nell'ambito del progetto Avviso prot. n. 95450/2026 – Dispositivi digitali e libri in comodato d'uso al personale della scuola.

Art. 2 Compiti

I compiti da svolgere sono quelli richiamati nell'avviso con prot. n. 3856 del 10.08.2026 e qui specificati:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la piena corrispondenza quantitativa e qualitativa tra i beni consegnati e quelli indicati nell'offerta, nell'ordine/contratto e negli ulteriori atti della procedura;
- accertare la conformità delle caratteristiche tecniche, la presenza degli accessori, delle licenze e degli eventuali servizi inclusi;
- verificare che i dispositivi siano nuovi di fabbrica, integri, correttamente identificati e corredati della documentazione e delle garanzie previste;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine lavori;
- collaborare con il Dirigente scolastico, il RUP e il DSGA ai fini della corretta conclusione, rendicontazione e archiviazione del progetto.

Art. 3 - Monte ore

Alla S.V. viene assegnato un monte massimo di n. 08 ore da svolgersi secondo le esigenze organizzative del progetto e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico/RUP. Le ore effettivamente prestate dovranno risultare da apposito time sheet debitamente compilato e sottoscritto. L'incaricato si impegna a svolgere le attività fuori dall'orario di servizio secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624, del 21 dicembre 2022, al paragrafo "Spese ammissibili".

Art. 3 – Compenso

Per la figura individuata è previsto un compenso omnicomprendente di massimo **8 ore** pari a **€ 204,32** remunerato per gli interni secondo il CCNL di competenza, nei limiti della voce di costo "A – Spese organizzative e gestionali" (art. 4.1 dell'Avviso 95450/2026, max 6%). Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR.

Art. 5 - Obblighi dell'incaricato

L'incaricato si impegna a:

- svolgere personalmente le attività affidate con diligenza e professionalità;
- rispettare le disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;



- garantire la corretta compilazione dei registri e dei timesheet;
- collaborare con il RUP e con il personale coinvolto nella realizzazione del progetto;
- osservare gli obblighi di riservatezza relativamente ai dati e ai documenti trattati.

Art. 6 - Revoca

L'Amministrazione potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento qualora vengano meno le esigenze progettuali, in caso di inadempienza dell'incaricato o per sopravvenute disposizioni normative o amministrative.

Art. 7 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di incarico si rinvia alla normativa vigente, al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, al Decreto di assegnazione degli incarichi e alla disciplina prevista per gli interventi finanziati dal PNRR.

La presente lettera costituisce formale conferimento dell'incarico e dovrà essere restituita firmata per accettazione.

Per accettazione

Giacomo Genini

Documento firmato digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Emanuele d'Adamo

Documento firmato digitalmente



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Emanuele D'Adamo

Firma di Emanuele D'Adamo



Il 11/09/2026 alle 11:43:07,
Emanuele D'Adamo ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Giacomo Genini

Firma di Giacomo Genini



Il 10/09/2026 alle 17:15:21,
Giacomo Genini ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma