

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON G. DOSSETTI"
Via del Cristo 12 - 42025 Cavriago (RE) TEL. 0522 1752101
reic82200v@istruzione.it – reic82200v@pec.istruzione.it
www.iccavriago.edu.it
C.F.: 80016730352 - C.M.: REIC82200V

OGGETTO: lettera di incarico per figure professionali "PROGETTISTA" da impiegare nel progetto:

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. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

CUP: F14D26000950007

Progetto: 10.8.6A-FDRPOC EM-2026-216

PREMESSO CHE

l'Istituzione scolastica **Istituto Comprensivo "Don Giuseppe Dossetti" di Cavriago** è destinataria del finanziamento relativo al progetto **10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-216**, autorizzato nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, di cui all'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 38 del 06/03/2026, relativo alla destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma Operativo Complementare al Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020;

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

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stata autorizzata la realizzazione del progetto **10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-216**;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di conferimento dell'incarico di Progettista prot. n. 5637 del 17/08/2026;

VISTO il curriculum vitae del prof. **Babini Antonio**, dal quale si evincono le competenze professionali necessarie e coerenti con le attività oggetto del presente incarico;

PRESO ATTO della disponibilità del prof. Babini Antonio a svolgere l'incarico a titolo gratuito;

PRESO ATTO della dichiarazione resa dal prof. Babini Antonio in merito all'assenza di situazioni di incompatibilità e di cause ostative al conferimento dell'incarico;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa del progetto appartiene all'Istituzione scolastica e che il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico pro tempore;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONFERISCE

al prof. **Babini Antonio**, in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Don Giuseppe Dossetti" di Cavriago, l'incarico di **PROGETTISTA**, nell'ambito del progetto:

10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-216
CUP F14D26000950007

secondo le modalità e le condizioni di seguito indicate.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il prof. Babini Antonio è incaricato di svolgere le attività di **Progettista** necessarie alla realizzazione del progetto, con particolare riferimento alla definizione delle caratteristiche tecniche dei beni e dei dispositivi da acquisire, alla verifica della coerenza delle forniture con gli obiettivi progettuali e al supporto tecnico nelle fasi di attuazione del progetto.

Art. 2 – Compiti del Progettista

Nello svolgimento dell'incarico, il Progettista dovrà:

- analizzare le esigenze dell'Istituzione scolastica in relazione agli obiettivi del progetto;
- collaborare alla definizione delle caratteristiche tecniche dei beni e delle attrezzature da acquisire;
- effettuare, ove necessario, ricerche di mercato finalizzate all'individuazione di beni e forniture rispondenti alle esigenze progettuali;
- predisporre le specifiche tecniche e il capitolato tecnico relativo alle forniture, per quanto di competenza;
- verificare la fattibilità tecnica delle soluzioni individuate;
- verificare la rispondenza delle caratteristiche tecniche dei beni alle esigenze dell'Istituzione scolastica e agli obiettivi del progetto;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA nelle fasi tecniche connesse alle procedure di acquisizione;
- verificare, per quanto di competenza, la corrispondenza tra i beni consegnati e quelli ordinati;
- collaborare alle attività di verifica di conformità e/o di regolare esecuzione delle forniture;
- fornire supporto tecnico al Dirigente Scolastico e agli uffici dell'Istituzione scolastica nell'attuazione del progetto;
- predisporre, ove richiesta, una relazione finale sulle attività svolte.

Le attività saranno svolte nel rispetto delle competenze attribuite al Dirigente Scolastico in qualità di RUP e delle competenze proprie del DSGA e degli uffici amministrativi.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

L'incarico dovrà essere svolto in **orario aggiuntivo rispetto all'orario di servizio**, secondo le necessità del progetto e le indicazioni del Dirigente Scolastico.

Le attività saranno svolte in collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il DSGA, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni operative relative al progetto.

Le attività svolte potranno essere documentate mediante apposita relazione o altra documentazione richiesta dall'Istituzione scolastica ai fini della corretta gestione e conservazione agli atti del progetto.

Art. 4 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della presente lettera per accettazione e sarà espletato fino alla conclusione delle attività connesse alla realizzazione del progetto e, comunque, entro i termini previsti dall'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 e dalla relativa autorizzazione.

Art. 5 – Gratuità dell'incarico

L'incarico è conferito a **titolo gratuito**.

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico **non è previsto alcun compenso, indennità, rimborso spese o altra forma di remunerazione**, né alcun onere a carico del progetto o dell'Istituzione scolastica.

Il conferimento dell'incarico non comporta pertanto l'imputazione di costi per attività di progettazione sul finanziamento assegnato al progetto.

Art. 6 – Obblighi del soggetto incaricato

Il prof. Babini Antonio si impegna a:

- svolgere l'incarico con diligenza e nel rispetto delle disposizioni normative e delle indicazioni impartite dal Dirigente Scolastico;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli altri soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto;
- rispettare gli obblighi di riservatezza e le disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- fornire tempestivamente la documentazione e le informazioni necessarie per la corretta gestione del progetto;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi che dovessero sopravvenire nel corso dell'incarico.

Art. 7 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nella presente lettera di incarico si applicano le disposizioni normative vigenti, le disposizioni dell'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026, le indicazioni dell'Autorità di Gestione e la documentazione relativa al progetto.

La presente lettera di incarico è conservata agli atti dell'Istituzione scolastica e pubblicata secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Per accettazione:
Prof. Babini Antonio

Il Dirigente Scolastico
Gaetano Mallia



Elenco firmatari

Antonio Babini

Firma di Antonio Babini

Firma

Gaetano Mallia

Firma di Gaetano Mallia

Firma