



## PROTOCOLLO IN INTESTAZIONE

Al Sig. ....

Amministrazione trasparente

**OGGETTO:** 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”.

Identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-19844

Titolo del Progetto: **A.r.s. 4.0 – IC3 Felissent**

CUP: **B44D23000140006**

### LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. 3 FELISSENT, C.F. n. 94136060269 con sede legale in Treviso, alla via San Zeno, 41, in persona della Dott. SSA MAGNANO FRANCESCA, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

#### VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale avente/i ad oggetto per la realizzazione del collaudo tecnico - amministrativo, n. prot. 13976 del 14/11/2023, nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 13977 del 14/11/2023;
- il verbale di selezione del 24/11/2023, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 14446, del 23/11/2023;
- la graduatoria pubblicata in data 24/11/2023, divenuta definitiva a far data dal 28/11/2023;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. [...] del [...];

#### PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso prot n. 13977 del 14/11/2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di realizzazione del collaudo tecnico-amministrativo (a seguire, anche l'«Incarico») nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;



Resp. procedimento: Francesca Magnano – [dirigente@ic3felissent.it](mailto:dirigente@ic3felissent.it) 0422.402432  
Resp. Istruttoria: Monica Tonon 0422 402432  
Il documento, nella sua versione elettronica, è firmato digitalmente ai sensi del Capo II D.lgs. 82/2005 e s.m.i.



- tra il personale docente e/o ATA della nostra *Istituzione scolastica NoN* si è reso disponibile personale in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il Sig. .... risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. .... del .....
- l'Istituzione di appartenenza ha rilasciato le autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a ..... l'incarico di collaudatore tecnico - amministrativo, avente ad oggetto per la realizzazione del collaudo tecnico-amministrativo nell'ambito del progetto : **A.r.s. 4.0 – IC3 Felissent** con codice CUP **B44D23000140006**, secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento nello specifico delle seguenti attività:

- verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate;
- svolgere un sopralluogo dei locali destinati ad accogliere le apparecchiature tecnologiche previste dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
- collaborare con il progettista, il Dirigente e il DSGA per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico;
- verificare di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate e redigere i verbali di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati, ove previsti;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati. nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PNRR, funzionalmente





vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

L'Incaricato si impegna ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624, del 21 dicembre 2022, al paragrafo «*Spese ammissibili*».

L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

La durata dell'incarico è di 14 mesi circa, a decorrere dal 29/11/2023 e fino al 31/12/2024.

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. 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 prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 1.161,13 (Euro millecentosessantuno/13)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle n. 50 ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla conclusione delle attività in oggetto e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Francesca MAGNANO  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 c.2 D.lgs. n.39/1993*

## L'INCARICATO

per accettazione

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;
- iv. Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

