



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo Statale "G.Parini"

Via Roma - 21055 Gorla Minore (VA)

Tel. e fax : 0331 601650

P.I. 81009990128

e-mail uffici: vaic85400n@istruzione.it - comprehensivogorla@libero.it - vaic85400n@pec.istruzione.it

Allegato A al Decreto di Affidamento dell'incarico – Modello di Lettera di incarico

Assistente Amministrativo Calvagno Giovanni Emanuel
Albo – Sito Web – Atti – Sezione PNRR

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”.* **Lettera di incarico individuale all'Assistente Amministrativo per il ruolo di Membro per il supporto tecnico e operativo al R.U.P. di cui al progetto “Laboratori e Aule: Spazi digitali per apprendere” missione 4 -istruzione e ricerca - piano scuola 4.0 - azione 1 - next generation classrooms - ambienti di apprendimento innovativi.**

CODICE ID. PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-18359

CUP: E74D22004110006

TITOLO DEL PROGETTO:

“LABORATORI E AULE: SPAZI DIGITALI PER APPRENDERE”, nell’ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR, Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, Azione 1 – Next generation classrooms, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

LETTERA DI INCARICO
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DEL CCNL

L'Istituto Comprensivo “G. Parini”, C.F. n. 81009990128 con sede legale in via Roma 56 – 21055 Gorla Minore (VA) in persona del Dirigente scolastico Prof.ssa Luisella Cermisoni, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto per l'avvio di una procedura di selezione per *la costituzione del gruppo di progettazione e supporto tecnico-operativo pnrr: progetto “Laboratori e Aule: Spazi digitali per apprendere” missione 4 - istruzione e ricerca - piano scuola 4.0 - azione 1 - next generation classrooms - ambienti di apprendimento innovativi.*, n. prot. 3105 del 15.05.2023, 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. 3106 del 15.05.2023;
- il verbale di selezione del 31.05.2023, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 3378, del 29.05.2023;
- il decreto di pubblicazione della graduatoria provvisoria prot.n.3440 del 01.06.2023, pubblicata in data 01.06.2023;
- il decreto di pubblicazione della graduatoria di merito definitiva prot.n.3600 del 08.06.2023, pubblicata in data 08.06.2023;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. [schema] del [schema];

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA LUISELLA CERMISONI INDIVIDUA E NOMINA LA S/V IN QUALITA' DI MEMBRO PER IL SUPPORTO TECNICO E OPERATIVO AL R.U.P.

Cognome e Nome	Calvagno Giovanni Emanuel
Qualifica	Assistente Amministrativo
Ruolo	Membro per il supporto tecnico e operativo al R.U.P. di cui al progetto “Laboratori e Aule: Spazi digitali per apprendere” missione 4 – istruzione e ricerca – piano scuola 4.0 – azione 1 – next generation classroom – ambienti di apprendimento innovativi
Amministrazione di appartenenza	Istituto Comprensivo Statale “G. Parini”

L’Ass. Amm.vo Calvagno Giovanni Emanuel (C.F. CLVGNN85M25C351G) Assistente Amministrativo in servizio presso l’Istituto Comprensivo “G. Parini” di Gorla Minore (VA), quale assegnatario dell’incarico di “Membro per il supporto tecnico e operativo al R.U.P.” per la realizzazione del Progetto “LABORATORI E AULE: SPAZI DIGITALI PER APPRENDERE”, nell’ambito della realizzazione degli obiettivi previsti dal PNRR,Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 “Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, Azione 1 – Next generation classrooms, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU –

CODICE ID. PROGETTO: M4C1I3.2-2022-961-P-18359

CUP: E74D22004110006

1. Oggetto della prestazione

L’Ass. Amm.vo Calvagno Giovanni Emanuel s’impegna a svolgere l’attività di “Membro per il supporto tecnico e operativo al R.U.P.” con i seguenti compiti:

- Effettuare ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrice del materiale richiesto;
- Redigere il capitolato tecnico secondo la normativa;
- Provvedere alla ricezione delle forniture ordinate;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- Inserire tutti i dati richiesti al portale (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere all’invio e alla pubblicazione di avvisi e/o comunicazioni;
- Richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

- Verificare le ore rese dal personale coinvolto;
- Raccogliere, organizzare e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- Svolgere le attività contabili di rendicontazione;
- Provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite da Dirigente Scolastico, mediante l'elaborazione della gara d'appalto e la compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico in base al criterio di scelta del contraente stabilito da RUP;
- Registrare nell'apposita piattaforma web <https://pnrr.istruzione.it/> i dati relativi al progetto;
- Provvedere alla variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
- Gestire i rapporti con la ditta aggiudicataria per lo stato di avanzamento dei lavori, per eventuali solleciti e per quant'altro sia necessario al rispetto della tempistica;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon andamento del progetto.
- Redigere i verbali e time-sheet relativi alle attività con evidenza delle ore prestate;

2. Durata della prestazione

La prestazione della durata massima pari a n. 25 ore, dovrà essere resa rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio a decorrere dalla data di sottoscrizione dell'incarico ed entro la data di conclusione del Progetto, prevista per il 31/12/2024. 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 all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

3. Corrispettivo della prestazione

La prestazione professionale sarà retribuita in relazione alle ore effettivamente espletate e debitamente documentate. Il corrispettivo stabilito per lo svolgimento dell'incarico affidato e per le ore previste sarà pari a 14,50 euro/ora Lordo dipendente- 19,24 euro/ora Lordo Stato. Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM. Ai fini della liquidazione la S.V. dovrà, presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione scolastica il registro delle presenze, il time sheet e la relazione sulle attività svolte e sugli obiettivi raggiunti.

4. Luogo di svolgimento

La prestazione dovrà essere svolta presso le sedi dei plessi dell'I.C. "G. Parini" di Gorla Minore (VA).

5. Assenza del conflitto d'interessi

L'Istituzione scolastica, ai sensi e per gli effetti della L. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679, fa presente che i dati forniti dall'Assistente Amministrativo saranno acquisiti dall'Istituzione scolastica e saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge.

La presente lettera di incarico è pubblicato nell'apposita sezione presente sul sito internet pubblicato sull'albo online dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/VAIC85400N/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di Concorso rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/VAIC85400N/3/IN_PUBBLICAZIONE/37b51925-

39e4-4b9a-ac58-c5627dc450aa/show e nella sezione PNRR FUTURA rinvenibile al seguente link
<https://comprensivoparini.edu.it/pagina/74-pnrr-futura>

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;

Gorla Minore, 14/06/2023

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Luisella Cermisoni

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell’amministrazione digitale e
Norme ad esso connesse

L’Incaricato

per accettazione