



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI PINO TORINESE

PINO TORINESE

TOIC85500G@ISTRUZIONE.IT

CUP J24D22003110006

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PINO TORINESE Prot. 0004333 del 26/05/2023 VI-2 (Uscita)
---

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO** gruppo di progetto – Coordinatore, nell'ambito del **progetto PNRR Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.2 – Linea di investimento Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori Azione 1 - Next generation classroom** – Linea di investimento 3.2 **“Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”** - Codice progetto **M4C1I3.2-2022-961- P-24689** - Titolo **InnovAZIONE: Arte, Musica, Scienze, Tecnologia e Lingue verso una scuola innov-a(t)tiva**.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il verbale del Collegio dei Docenti del 28/04/2023, con la quale è stato deliberato e approvato l'incarico all' Animatore Digitale docente Meloni Maria Cristina, per lo svolgimento delle attività di coordinamento del gruppo di progetto e supporto tecnico-operativo;

**VISTA** la dichiarazione di insussistenza di 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Meloni Maria Cristina l'incarico di **coordinamento del gruppo di progetto e supporto tecnico-operativo**, nell'ambito del progetto Titolo **InnovAZIONE: Arte, Musica, Scienze, Tecnologia e Lingue verso una scuola innov-a(t)tiva**, con codice CUP **J24D22003110006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di tutte le procedure indicate di seguito:

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
- provvedere alla progettazione esecutiva del progetto citato, seguendo le Indicazioni operative del M.I.M. <https://pnrr.istruzione.it/avviso/scuole-4-0-scuole-innovative-e-laboratori/> e l'apposita procedura prevista dalla piattaforma PNRR <https://pnrr.istruzione.it/>;
- provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite da Dirigente Scolastico e collaborare in tutte le fasi propedeutiche alla procedura di affidamento di forniture e servizi, compresa la valutazione su eventuale gara d'appalto e la compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute (se previsto), al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico in base al criterio di scelta del contraente stabilito da RUP;



- predisporre un capitolato per forniture e servizi, con descrizione analitica, per ogni locale scolastico indicato, in accordo con il DS ed il Coordinatore del progetto (Animatore digitale);
  - Individuare, progettare o segnalare piccoli interventi ed accorgimenti utili alla fruizione degli ambienti nella loro integrità;
  - richiedere all'ente proprietario degli immobili i piccoli edilizi da realizzare o richiedere il nulla osta (se necessario) affinché la scuola provveda in autonomia;
  - provvedere alla variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
  - redigere i verbali e time-sheet relativi alla sua attività con evidenza delle ore prestate;
  - 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 successo del progetto.
  - Compilare il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l'attività svolta utile alla rendicontazione.
2. Le attività 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.
  3. 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.
  4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al punto 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.
  5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
  6. La durata dell'incarico decorre dal 26/05/2023 fino al completamento del progetto.
  7. 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.
  8. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 1.161,00 (Euro millecentosessantuno/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, (20 ore di progettazione + 30 ore di supporto tecnico-operativo) come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
  9. 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 e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.



Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Stralcio delibera del Collegio dei docenti, del 28/04/2023.
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Pino Torinese, 26/05/2023

F.to Digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**SILVIA MARIANNA BOLLONE**

**MELONI MARIA CRISTINA**

per accettazione

---