

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Vassallo" BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN) - tel.0171/391870

Cod. Fiscale 80015660048 – Cod. meccanografico CNIC809009 – Cod. univoco UF6HRR

[✉ cnic809009@istruzione.it](mailto:cnic809009@istruzione.it) [✉ cnic809009@pec.istruzione.it](mailto:cnic809009@pec.istruzione.it) [🌐 https://icvassalloboves.edu.it](https://icvassalloboves.edu.it)

Boves, 15/01/2024

**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", Codice avviso/decreto M4C1I3.2-2022-961; Progetto "L'innovazione per la crescita e l'inclusione", codice M4C1I3.2-2022-961-P-18375 CUP: I64D23000370006.*

**TITOLO DEL PROGETTO: "L'innovazione per la crescita e l'inclusione"**

**C.U.P. I64D23000370006**

## LETTERA DI INCARICO

L'ISTITUTO SCOLASTICO "A. VASSALLO", C.F. n. 80015660048 con sede legale in Boves (CN), alla Via Don Cavallera 14, in persona della Dott.ssa Olga Bertolino, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastica *pro tempore* e legale rappresentante,

### VISTI

- Il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto lo svolgimento delle attività amministrative di supporto al R.U.P. per l'attuazione del progetto autorizzato e finanziato riguardante gli ambienti di apprendimento innovativi (*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*), n. prot. 00047-VI.2 del 04/01/2024, 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. 0048-VI.2 del 04/01/2024;
- il verbale di selezione del 15/01/2024 prot. n. 000190 del 15/01/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 000193 del 15/01/2024;

### PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso n. prot. 0048-VI.2, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle seguenti attività:
  - Curare la gestione di tutte le pratiche amministrative, ovvero:
    - provvedere alla pubblicazione e all'archivio di avvisi, comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo e digitale inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
    - raccogliere e custodire il materiale cartaceo e digitale relativo al Progetto;
    - seguire le indicazioni del RUP, collaborare con il progettista e con il collaudatore, essere di supporto agli stessi per gli adempimenti amministrativi;
    - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
    - redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
  - Produrre richieste, acquisire offerte finalizzate alle forniture per la realizzazione del Progetto;
  - Procedere alle verifiche relative alle figure coinvolte (fornitori e incaricati);
  - Richiedere preventivi e fatture;
  - Collaborare con il RUP e col referente di progetto al caricamento dei dati sulla piattaforma FUTURA PNRR.

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*;

- tra il personale amministrativo interno dell'Istituto Comprensivo "A. Vassallo" si è resa disponibile la DSGA facente funzione Dott.ssa PELLEGRINO Monica che risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 193 del 15/01/2024;
- 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 alla Dott.ssa PELLEGRINO Monica l'incarico avente ad oggetto lo svolgimento delle attività amministrative di supporto al R.U.P. per l'attuazione del progetto autorizzato e finanziato riguardante gli ambienti di apprendimento innovativi (*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*), nell'ambito del progetto "L'innovazione per la crescita e l'inclusione", codice M4C1I3.2-2022-961-P-18375, con codice CUP I64D23000370006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. 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*, prevede l'espletamento delle seguenti attività:
  - Curare la gestione di tutte le pratiche amministrative, ovvero:
    - provvedere alla pubblicazione e all'archivio di avvisi, comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo e digitale inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
    - raccogliere e custodire il materiale cartaceo e digitale relativo al Progetto;
    - seguire le indicazioni del RUP, collaborare con il progettista e con il collaudatore, essere di supporto agli stessi per gli adempimenti amministrativi;
    - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
    - redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente.
  - Produrre richieste, acquisire offerte finalizzate alle forniture per la realizzazione del Progetto;
  - Procedere alle verifiche relative alle figure coinvolte (fornitori e incaricati);
  - Richiedere preventivi e fatture;
  - Collaborare con il RUP e col referente di progetto al caricamento dei dati sulla piattaforma FUTURA PNRR.
2. 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.
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 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*».

5. 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.
6. L'incarico avrà durata massima fino alla data di scadenza del contratto ovvero 31/08/2024; qualora la DSGA facente funzione fosse confermata nell'organico interno dell'Istituto A. Vassallo di Boves la durata sarà automaticamente prorogata fino alla data di scadenza del Progetto (31/12/2024) a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.
7. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari € 24,55 (euro ventiquattro/55), fino ad un massimo di 70 ore (importo complessivo di Euro 1718,50), inteso quale importo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
8. 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 compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

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;

Boves, 15/01/2024

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**  
**Prof.ssa Olga BERTOLINO**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*

**L'INCARICATO**  
per accettazione