



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

I.C. "Vespucchi - Capuana - Pirandello"

Via Zappalà Gemelli n. 3

95100 CATANIA (CT)

Cod. Fisc: 80011080878

Cod. Un. Fatt. Elettronica: UF9Z46

IC VESPUCCI CAPUANA PIRANDELLO  
CATANIA

C.M: CTIC8AH00E

095345181

@ ctic8ah00e@istruzione.it

@ ctic8ah00e@pec.istruzione.it

[www.icvespuccict.edu.it](http://www.icvespuccict.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO  
"VESPUCCI - CAPUANA - PIRANDELLO"  
CATANIA (CT)  
Prot. 0000658 del 19/01/2024  
VII (Uscita)

All'Albo online

Al sito WEB, sezione PNRR

All'A.T.

Alla Prof.ssa LA VIGNA MARINA

**OGGETTO: Incarico Collaudatore del 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 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.**

Codice Identificativo di progetto: **M4C1I3.2-2022-961-P-23300**CUP: **G64D23000860006**TITOLO PROGETTO: **IDEE (Inclusive Digital Education Empowerment)**

### LETTERA DI INCARICO

L'Istituto Comprensivo "VESPUCCI CAPUANA PIRANDELLO", C.F. n. **80011080878** con sede legale in Catania, in Via Zappalà Gemelli n.3, in persona della Dott.ssa Paola Adalgisa Serena Cinquerrui ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastica *pro tempore* e legale rappresentante

### VISTI

- l'Avviso per la selezione interna ed esterna (collaborazione plurima) di n.1 figura di COLLAUDATORE/COLLAUDATRICE PNRR Scuola 4.0 Progetto IDEE prot. n. 9129 del 12/12/2023 pubblicato sul sito d'istituto in data stessa;
- l'istanza presentata per il ruolo di "Collaudo tecnico-amministrativo" dalla Prof.ssa La Vigna Marina prot. n. 9624 del 27/12/2023;
- la pubblicazione della Graduatoria Definitiva personale interno/esterno docente e ATA disponibile per le attività connesse al progetto PNRR, prot. 85 del 08/01/2024;
- la Prof.ssa La Vigna Marina 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;
- 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 Prof.ssa LA VIGNA MARINA l'incarico di "Collaudo tecnico-amministrativo" nell'ambito del progetto "IDEE (Inclusive Digital Education Empowerment)" con

codice CUP **G64D23000860006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
  - a) Verificare il perfetto funzionamento di tutti i prodotti/lavori consegnati, e l'assenza di vizi o difetti di fabbricazione delle attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate e l'effettuazione del lavoro a regola d'arte anche in conformità ai criteri ambientali minimi (CAM), come da paragrafo 5 della Guida MEF-RGS circolare n.33 del 13/10/2022, con presenza di schede/check list dei CAM o di dichiarazione del fornitore sul rispetto del principio DNSH e comprensivo della documentazione della conformità UE dei prodotti oggetto di gara con le eventuali specifiche di coerenza con i 6 obiettivi ambientali UE (mitigazione del cambiamento climatico, uso sostenibile e protezione delle risorse idriche e marine, transizione verso l'economia circolare con riferimento anche a riduzione dei prevenzione, controllo dell'inquinamento, protezione della biodiversità e della salute degli ecosistemi), nonché l'iscrizione alla piattaforma RAEE del produttore EO distributore e/o fornitore se trattasi di apparecchiature elettriche ed elettroniche, anche relativamente all'eventuale smaltimento (Collaudo Tecnico);
  - b) Verificare la piena corrispondenza, tra ordini di acquisto, documenti di trasporto, e fatture di tutto il materiale fornito, compreso le garanzie dei prodotti e la loro rispondenza ai criteri CAM e DNSH secondo la circolare MEF suddetta (Collaudo Amministrativo);
  - c) Redigere verbale dettagliato delle verifiche di cui ai punti 1) e 2) precedenti, specificando l'esito positivo o negativo del collaudo effettuato;
  - d) Collaborare con la Dirigente scolastica/Project manager/RUP, con la progettista, con le figure di supporto tecnico-amministrativo e con i docenti nello svolgimento nelle rispettive funzioni e compiti;
  - e) Redigere apposita timesheet relativamente al lavoro svolto, con registrazione delle ore effettuate al di fuori del proprio orario di servizio;
  - f) Dare immediata comunicazione alla Dirigente scolastica/RUP in caso di insorgenza di problemi e/o situazioni complesse.
  - g) Collaborare con tutte le figure con le quali si entra in contatto al fine di raggiungere il target e milestone assegnati;
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.

L'incarico è relativo all'intera durata del progetto.

Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo massimo pari ad **€ 919,44 lordo stato onnicomprensivo** (Euro novecentodiciannove/44), corrispondente a massimo n.36 ore liquidate ad euro 25,54 (lordo stato), come da CCNL vigente e come risultanti dal timesheet che l'Incaricato dovrà compilare.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte. Tale importo trova copertura nella quota prevista quali "Spese di progettazione e tecnico-operative" del progetto.

Le attività di cui sopra saranno svolte oltre l'orario di servizio e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione 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. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

**La Dirigente Scolastica**

Dott.ssa Paola Adalgisa Serena Cinquerrui

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005*

*s.m.i. e norme collegate*

**L'INCARICATO**

*per accettazione*

---