



# PIETRO EGIDI

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE

Piazza Gustavo VI Adolfo, SNC . 01100 VITERBO

C.F. 80022130563 – Tel. 0761-340875

Email: [vtic83100n@istruzione.it](mailto:vtic83100n@istruzione.it) PEC: [vtic83100n@pec.istruzione.it](mailto:vtic83100n@pec.istruzione.it)Sito web: [www.icegidi.edu.it](http://www.icegidi.edu.it)

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "P. EGIDI" VITERBO  
Prot. 0005686 del 22/05/2023  
IV-5 (Uscita)

**All'Albo d'Istituto  
Agli atti della scuola  
Al Sito Web**

**Alla sez. Amministrazione Trasparente  
All'Assistente Amministrativa Malvasi Carla**

**OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU - 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” – AZIONE 1 “NEXT GENERATION CLASSROOM”.**

**LETTERA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO INDIVIDUALE AVENTE AD  
OGGETTO**

**“PERSONALE AMMINISTRATIVO PER IL SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO  
AL RUP PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO”**

**NELL'AMBITO DEL PROGETTO DAL TITOLO**

**AZIONE 1 “NEXT GENERATION CLASSROOM”. “Egidi S.P.A.C.E”**

**Codice identificativo del progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-10841**

**CUP B84D22005800006**

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. P. EGIDI, C.F. n. 80022130563 con sede legale in VITERBO, PIAZZA Gustavo VI Adolfo, in persona della Dott.ssa Monica Cavalletti, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

## VISTI

- il Decreto prot. n. 5014 del 05/05/2023, con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 7 incarichi individuali come di seguito

specificato: n. 1 (uno) incaricato responsabile della progettazione e n. 3 (tre) membri del gruppo di supporto alla progettazione e alle fasi esecutive del progetto; di n. 2 (due) unità di personale amministrativo per il supporto tecnico e organizzativo al Rup per l'attuazione del progetto; di n. 1 (uno) esperto collaudatore, per una durata dall'atto di individuazione a completamento del progetto, 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 prot. n. 5014, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 05/05/2023;
- il verbale di selezione del 11/05/2023, acquisito con prot. n. 5274 del 12/05/2023, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 5185, del 10/05/2023;
- la graduatoria provvisoria, divenuta definitiva per assenza di ricorsi, pubblicata in data 12/05/2023 con prot. n.5324;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 5509 del 18/05/2023;

#### **PREMESSO CHE**

come chiarito nell'Avviso prot. n. 5014 del 05/05/2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di **“personale amministrativo per il supporto tecnico e organizzativo al Rup per l'attuazione del progetto”** (a seguire, anche «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*;

- tra il personale assistente amministrativo interno dell'Istituto si è resa disponibile una unità che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'A.A. Malavasi Carla 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 prot. n. 5509 del 18/05/2023;
- 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 all'A.A. Malavasi Carla l'incarico di **Supporto tecnico e organizzativo al Rup per l'attuazione del progetto.**

1. L'Incarico prevede l'espletamento, 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*, delle seguenti prestazioni:

Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi e strettamente correlate alla realizzazione del progetto e, nello specifico:

- 1) Componente di commissione giudicatrice in relazione alle procedure di acquisto
  - 2) Ricerche di mercato, per l'individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
  - 3) Collaborazione con DS e DSGA per predisporre gli atti inerenti le procedure degli acquisti, ivi comprese tutte le procedure previste dal codice degli appalti relativamente alla verifica dei requisiti delle aziende aggiudicatrici
  - 4) Collaborazione con DS e DSGA nella gestione delle operazioni di affidamento e collaudo
  - 5) Collaborazione con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
  - 6) Supporto al DS e al DSGA nella predisposizione di tutta la documentazione relativa alla rendicontazione ed alla certificazione delle spese effettuate e nella gestione della piattaforma FUTURA PNRR “Gestione Progetti”
  - 7) Redazione dei timesheet relativi all'attività effettivamente svolta
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. La durata dell'incarico decorre dalla presente lettera di conferimento incarico e si conclude a 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 pari ad € 580,00 lordo dipendente ed € 769,66 lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, fino ad un massimo di 40 ore.
9. 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 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. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Il Dirigente Scolastico

Monica Cavalletti

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

A.A. Malavasi Carla