



Prot. n. (vedi segnatura)

Gorizia, 29 agosto 2023

Alla sig.ra Anna BEVACQUA

Agli Atti

**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 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione
europea – Next Generation EU.**

Titolo del progetto: Dalle aule tradizionali ad ambienti innovativi.

Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-17171

CUP: I84D22003890006

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.S.I.S. G. GALILEI, C.F. n. 80002640318 con sede legale in Gorizia, alla via G. Puccini n. 22, in persona del Dott. ALESSANDRO PUZZI, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico/i individuale/i l'avvio di una selezione volta al conferimento di un incarico individuale, di n. 1 Assistente Amministrativo (Attività tecnico-operative supporto al corretto iter documentale degli atti prodotti) per il "supporto al gruppo di lavoro per attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione e al raggiungimento dei target e milestone del PNRR" per una durata complessiva del Progetto in oggetto;
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. n. 13054/2023 dell'11/08/2023;
- verbale del 22/08/2023, acquisito con prot. n. 13342/2023 del 22/08/2023, della Commissione incaricata con Decreto n. 13265/2023, del 21/08/2023;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 29/08/2023;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 13814/2023 del 29/08/2023;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 13054/2023 dell'11/08/2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di progettista e di Supporto specialistico gestionale (a seguire, anche 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



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"
Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"

Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it



C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001

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 docente interno dell'Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la sig.ra Anna BEVACQUA risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività di supporto specialistico gestionale ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot.13814/2023 del 29/08/2023;
- 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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla sig.ra la sig.ra Anna BEVACQUA nata a MESSINA (ME), il 07/11/1977, c.f. BVCNNA77S47F158P, l'incarico di Assistente Amministrativo (Attività tecnico-operative supporto al corretto iter documentale degli atti prodotti), l'incarico di Assistente Amministrativo (Attività tecnico-operative supporto al corretto iter documentale degli atti prodotti), avente ad oggetto il 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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

Titolo del progetto: nell'ambito del progetto Dalle aule tradizionali ad ambienti innovativi, con codice CUP I84D22003890006, secondo le modalità di seguito elencate:

Compiti dell'incaricato 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:

- Supportare il gruppo di lavoro nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare Project Manager, Supporto Tecnico e Organizzativo, Progettista e Supporto Specialistico Gestionale nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti per forniture e servizi; la verifica documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH); la verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture;
- Verificare la validità del DURC dei fornitori e saper gestire in autonomia l'acquisizione del CIG ordinario sulla piattaforma SIMOG;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Collaborare con il Project Manager, Supporto Tecnico e Organizzativo, Progettista per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della piattaforma FUTURA relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo;
- Compilazione di un registro analitico delle attività svolte (timesheet).



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.

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.

1. 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*».
2. 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.
3. La durata dell'incarico è a decorrere dal 04/08/2023 e fino al 31/08/2024;
4. 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.
5. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 769,66 (euro Settecentosessantanove/66), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
6. 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 ed entro 30 gg. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Alessandro PUZZI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

L'INCARICATO

per accettazione
