



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "J. TORRIANI" - ISTITUTO TECNICO - LICEO SCIENTIFICO
Via Seminario, 17/19 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 28380
ISTITUTO PROFESSIONALE –Sede associata “ALA PONZONE CIMINO”
Via Gerolamo da Cremona, 23 - 26100 CREMONA - Tel. 0372 35179
E-mail: cris004006@pec.istruzione.it, cris004006@istruzione.it, www.iistorriani.it

Decreto di riparto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218. Azioni del Piano “Scuola 4.0”

All'Albo

Agli Atti

All'interessata Sig.a Raimondi Giuseppina M.C.

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”

TITOLO DEL PROGETTO: "TORRIANI NEXT"

C.U.P. D14D22004140006

Lettera di incarico di Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto, personale interno a seguito di Avviso Pubblico Prot.n.7918 del 31-05-2023

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.I.S. “J.TORRIANI”, C.F. n.80003100197 con sede legale in Cremona, in Via Seminario,19, in persona della Dott.ssa, Roberta Mozzi ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

VISTI

- l'Avviso pubblico di selezione, Prot.n.7918 del 31-05-2023;
- il verbale di selezione del 8206 dl 08-06-2023, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 8124, del 06-06-2023;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 13-06-2023;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 8734 del 20-06-2023;
- la determina dirigenziale Prot. n.9162 del 03-07-2023

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso Pubblico Prot.n.7918 del 31-05-2023 l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Supporto tecnico operativo alla progettazione, all'allestimento degli ambienti, all'addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti 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 ATA interno dell'Istituto si sono rese disponibili figure che sono risultate in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Ass.Amm.vo Raimondi Giuseppina M.C. 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 tramite candidatura Prot.n.8100 del 06-06-2023;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot.8734 del 20-06-2023;
- 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 all'Ass.Amm.vo Raimondi Giuseppina M.C. c.f. RMNGPP62P54D150D che ha ricoperto la posizione n.1 con punti 62, all'interno della graduatoria stilata nel Verbale n.8206 del 08-06-2023 e pubblicata in data 13-06-2023 con Prot.n. 8388, l'incarico di Supporto alla logistica del progetto, avente ad oggetto "l'allestimento degli ambienti, all'addestramento alle attrezzature e alla didattica degli ambienti" nell'ambito del progetto "Torriani Next" con codice M4C1I3.2-2022-961-P-23304, codice CUP D14D22004140006, secondo le modalità di seguito elencate.

L'incarico prevede l'espletamento di Supporto alla logistica del progetto:

- Supporto gestionale volto allo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi;
- Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Supportare DS e DSGA nella verifica dei preventivi inviati dalle aziende consultate;
- Verificare la corretta installazione e messa in opera dei beni e servizi acquistati.
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto;
- Redigere un timesheet dettagliato relativo all'attività svolta;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA 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 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

1. 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.
2. 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.
3. 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*».
4. 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.
5. La durata dell'incarico è di 40 ore, a decorrere dal 05-07-2023 e fino al 30-11-2025.
6. 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.
7. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 769,60 (Euro settecentosessantanove/60)**, importo inteso 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 secondo le seguenti modalità entro il 31-12-2025 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;

Cremona, 05-07-2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Roberta Mozzi

L'INCARICATO

per accettazione