



**LICEO CLASSICO “G. PRATI” – TRENTO**  
Via SS. Trinità, 38 38122 Trento

Tel.0461 980190 Cod. Fisc. 80018510224

prati@pec.provincia.tn.it – segr.liceoprati@scuole.provincia.tn.it – [www.liceoprati.it](http://www.liceoprati.it)

**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

**Oggetto:** conferimento incarico Progetto PNRR – 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 - Azione 2 Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro.*  
CUP Next generation labs I64D22003440006 – Codice progetto M4C1I3.2-2022-962-P-25477.

Numero di repertorio associato al documento come metadato (D.P.C.M 03.12.2013 art. 20). Data di registrazione inclusa nella segnatura di repertorio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la LP. n. 5 del 7.08.2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche, articolo 23 prevede che “Il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle competenze del consiglio dell’istituzione e del collegio dei docenti previste dagli articoli 22 e 24”;
- VISTA la legge provinciale n. 7 del 3.04.1997 “Revisione dell’ordinamento del personale della PAT” con particolare riferimento all’art. 47 e 47 bis;
- VISTO il capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 sui contratti e sui beni provinciali, il quale disciplina il conferimento degli incarichi di studio, di consulenza e di collaborazione ai sensi dell’art. 39 quinquies e ss.;
- VISTO l’art. 39 quinquies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 il quale prescrive che “1. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali la Provincia si avvale prioritariamente del personale dipendente assegnato alle strutture organizzative”;
- CONSIDERATO che il principio espresso dalla disposizione contenuta nell’art. 39 quinquies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 viene anche richiamato dalla nota n. 1764 del 21 dicembre 2022 istruzioni operative investimento 3.2 scuola 4.0 fornite dal Ministero dell’Istruzione e del Merito, dove si raccomanda che il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, attraverso procedure selettive comparative pubbliche, aperte al personale scolastico interno e a esperti esterni, in possesso delle necessaria competenze per l’espletamento delle funzioni aggiuntive; e, inoltre, che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

VISTO il Decreto legislativo 118/2011, disciplinante l'armonizzazione dei sistemi contabili;

VISTO il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009 n. 20-22/Leg.) per quanto compatibile con quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011;

VISTA la determinazione n. 107 di dd. 15.02.2022 del Dirigente Scolastico "Proposta di adozione Bilancio di previsione finanziario triennale 2023-2025 e del piano triennale delle attività";

VISTA la deliberazione n. 19 di data 21.12.2022 con la quale il Consiglio dell'istituzione ha approvato il Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025;

VISTA la determinazione n. 108 di data 28.12.2022 del D.S. "Adozione del Bilancio finanziario gestionale 2023-2025";

VISTO il Piano finanziario inserito nel Progetto;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 23 del 27.02.2023 di adesione ai progetti PNRR;

VISTA la delibera del Consiglio dell'istituzione n. 21 del 27.04.2023 di adesione ai progetti PNRR;

VISTE le DISPOSIZIONI E ISTRUZIONI OPERATIVE per l'attuazione delle azioni previste nella linea di investimento Adozione del "Piano Scuola 4.0" in attuazione della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori" nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU VISTA del PNRR, prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022 recante "Istruzioni operative" per la Scuola 4.0;

VISTA la determinazione della Dirigente Scolastica n. 20 del 31.03.2023 con cui sono state apportate le variazioni per l'inserimento in bilancio dei fondi relativi al progetto cui il presente avviso si riferisce;

VISTA la determinazione della Dirigente Scolastica n. 27 dd 23.05.2023 ID281275957 con cui è stato ufficialmente nominato il team di progettazione;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno dell'Istituzione scolastica una figura di adeguato profilo professionale per lo svolgimento delle attività di gestione Amministrativa e Contabile;

PRESO ATTO che le attività di progettazione e collaudo rientrano nel 10% max di costi ammissibili per Spese di progettazione tecnico – operative (compresi i costi di collaudo e le spese per gli obblighi di pubblicità);

VISTI gli accordi con gli uffici provinciali preposti, con i quali si è previsto che i compensi per le attività svolte dal personale della scuola verranno erogate a cedolino;

IN CONSIDERAZIONE di quanto sopra, l'attività dovrà essere svolta in costanza di contratto di subordinazione (personale interno alla scuola), pertanto il personale temporaneo o che fruirà di trasferimento presso altra istituzione scolastica, cesserà anche dagli incarichi PNRR sottoscritti nel momento in cui non sarà più direttamente dipendente da questa Istituzione scolastica.

Tutto ciò premesso e rilevato,

#### CONFERISCE L'INCARICO

di collaudatore informatico nell'ambito del progetto "Azione 2 Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro", codice CUP I64D22003440006, al signor MARCO CIAMPA, c.f. CMPMRC66E15L378A, che ricopre il ruolo di assistente di laboratorio scolastico – area informatica presso il Liceo classico "G. Prati".

Lo svolgimento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

1. provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici) di tutto il materiale informatico e tutte le attrezzature acquistate in base al progetto esecutivo redatto dal progettista;
2. verificare la regolare funzionalità di tutte le apparecchiature installate e la relativa configurazione;
3. verificare la regolare funzionalità di tutti i dispositivi installati con la relativa interconnessione tra apparati;
4. verificare ed attestare, in concertazione con il delegato della ditta appaltatrice, che le apparecchiature, i materiali e/o i programmi forniti siano conformi al tipo e/o modelli descritti nel capitolato tecnico;
5. segnalare eventuali malfunzionamenti ed incongruenze rispetto alla scheda tecnica realizzata dal progettista;
6. verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e alle prescrizioni tecniche del PNRR;
7. collaborare con il DS, con il RAS e altro personale di supporto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
8. redigere i verbali di collaudo collaborando con il RAS e altro personale di supporto per l'inserimento on-line di tali verbali;
9. effettuare la redazione dei timesheet dettagliati relativi all'attività svolta.

Le attività dovranno essere espletate in orario extrascolastico e rendicontate attraverso time-sheet. Per l'attività di progettazione tecnico operativa del progetto "Azione 2 Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro", codice CUP I64D22003440006, sono riconosciute un massimo di 30 ore complessive da svolgersi entro il 31/12/2024.

La retribuzione, come previsto dalle istruzioni operative, sarà quantificata in €/ora:

- con i compensi come da CCPL in vigore, a € 18,00 lordo stato – pari ad € 13,67 lordo dipendente.

*Ciascuna delle parti ha facoltà di recedere dal contratto, dandone preavviso alla controparte. Nel caso di esercizio della facoltà di recesso da parte dell'incaricato, il compenso dovuto a quest'ultimo verrà rideterminato dall'Amministrazione in base all'attività effettivamente svolta dallo stesso fino al momento in cui il recesso ha avuto esecuzione. Per quanto non espressamente disciplinato in materia di recesso le parti fanno rinvio alle previsioni normative del Codice Civile.*

*L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto per inadempimento della controparte, qualora riscontri la violazione degli obblighi di qualsiasi tipo dell'incaricato.*

*Al fine del rispetto della privacy, le parti si impegnano al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 101/2018 e al Regolamento europeo 679/2016.*

*L'incaricato, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto si dovrà impegnare, ai sensi dell'art. 2 del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1217 di data 18 luglio 2014, ad osservare e fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento stesso.*

*L'Istituzione scolastica dovrà contestare, per iscritto, le violazioni degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento e assegnerà un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.*

Si allega alla presente l'accettazione da restituire debitamente compilata e firmata unitamente alla dichiarazione riguardante l'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi per l'affidamento dell'incarico presso l'istituzione scolastica e il codice di comportamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
dott.ssa Paola Baratter

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (art. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs. 39/1993).