



**Istituto Comprensivo BRUINO**  
Piazza Donatori di Sangue, 1 - 10090 - BRUINO - TO  
Tel. 011.9094470  
C.F. 95565680014  
cod. meccanografico TOIC837002  
www.icbruino.edu.it  
[toic837002@istruzione.it](mailto:toic837002@istruzione.it) [toic837002@pec.istruzione.it](mailto:toic837002@pec.istruzione.it)



Bruino, 04/12/2023

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - -BRUINO  
Prot. 0008287 del 04/12/2023  
VI-3 (Uscita)

Agli atti della scuola  
Al Sito Web - Sezione Amministrazione  
Trasparente  
All'Albo

**OGGETTO:** Decreto di avvio procedura di selezione del personale interno per il conferimento di INCARICO INDIVIDUALE in qualità di Esperto verificatore di conformità COLLAUDATORE nell'ambito 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 - "Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori"** - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi - Titolo del progetto: "IC BRUINNOVIAMO"

**Codice Progetto:** M4C1I3.2-2022-961-P-23352

**CUP:** G14D22005930006 - **CIG:** 99292650B1

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il D.I. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato il "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;

- VISTO** il decreto Ministeriale 8 agosto 2022, n.218 e l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0" e della linea di investimento 3.2 "Scuola 4.0", finanziata dall'Unione Europea - Next generation EU - Azione 1 - Next Generation Classrooms;
- VISTO** le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022;
- VISTO** l'accordo di concessione firmato dal Direttore generale e coordinatore dell'unità di missione per il PNRR prot. AOGABMI reg.uff. U.0044815 del 17-03-2023 che rappresenta la formale autorizzazione secondo il cronoprogramma indicato all'art. 4;
- PRESO ATTO** della nota prot. 4302 del 14/01/2023 Chiarimenti E.F.A.Q.;
- PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 04 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi di progettazione e tecnico operative;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 13 ultimo capoverso declinano *"Le spese di progettazione e tecnico-operative, rendicontabili fino a un massimo del 10% del finanziamento del progetto, ricomprendono i costi del personale individuato e specificamente incaricato per lo svolgimento di attività tecniche quali la progettazione degli spazi e degli allestimenti, il collaudo tecnico e amministrativo, altre attività tecnico-operative strettamente finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone."*
- VISTE** le note operative prot. n° 107624 del 21/12/2022 che a pagina 14 capoverso 4 declinano *"Ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all'elaborazione e allo scambio delle informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi.**"*
- CONSIDERATO** che l'incarico di collaudatore è attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla sua esecuzione;
- DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del personale della scuola;
- VISTO** il PTOF 2023/2025;
- VISTO** il Programma Annuale per l'E.F. 2023 approvato con delibera n° 32 del 14/02/2023;
- VISTA** la necessità di avvalersi della collaborazione di un collaudatore in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico e per l'espletamento delle attività necessarie per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;
- VISTA** la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze per la corretta realizzazione del progetto in oggetto.

## DECRETA

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:  
di autorizzare l'avvio di una selezione del personale interno all'Istituzione Scolastica e di altri istituti scolastici volta al conferimento dell'incarico individuale avente ad oggetto la figura di Collaudatore per l'espletamento delle attività necessarie per la realizzazione del progetto.  
L'attribuzione dell'incarico di collaudatore avverrà tramite lettera di incarico.

Incarico	n° figure richieste	Importo max previsto per compenso lordo stato
<b>“COLLAUDATORE”</b>	1	<b>€ 1.200,00 lordo stato</b>

Per l’incarico affidato e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza e la cui durata è stabilita fino al termine delle attività connesse alla realizzazione del progetto. La misura del compenso sarà commisurata all’attività effettivamente svolta e le ore di lavoro saranno riportate nell’apposito registro.

#### **Compiti del COLLAUDATORE:**

- svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati agli interventi;
- svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dal Dirigente scolastico;
- Richiedere al RUP la documentazione della procedura, gli atti di gara e quant’altro occorrente alla certificazione della regolare esecuzione;
- verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Capitolato secondo il progetto predisposto dall’istituto;
- collaborare con il Dirigente 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;
- eseguire verifiche e controlli di tutta la fornitura rispetto alle caratteristiche di qualità e di costo, alla loro efficace funzionalità e, in particolare, per il materiale informatico, alla rispondenza di hardware e software alle prestazioni richieste e dichiarate dall’azienda fornitrice;
- verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature/arredi richiesti nel piano degli acquisti, quelle indicate nell’offerta prescelta e quelle fornite o installate;
- verificare che il materiale consegnato corrisponda a quanto contenuto negli atti procedurali e sia conforme con gli stessi e segnalare eventuali difformità;
- verificare che il valore del materiale consegnato sia congruo con gli atti amministrativo/contabili della procedura e segnalare eventuali difformità;
- verificare che il materiale consegnato sia in regola con le leggi e la normativa del settore;
- prendere atto delle eventuali modifiche, contenute nel documento di stipula, in merito alle procedure e ai tempi di verifica;
- prendere atto della documentazione procedurale/contabile/amministrativa/tecnica trasmessa dal RUP per gli adempimenti legati alla verifica di conformità;
- procedere, secondo la normativa standard o secondo quanto stabilito nel contratto, agli interventi, anche parziali e/o in tempi diversificati, di verifica del materiale consegnato, provvedendo alla verifica della corretta installazione, del funzionamento, della rispondenza alle normative legislative in vigore;
- verificare la regolare funzionalità di tutte le apparecchiature installate e la relativa configurazione;
- verificare la regolare funzionalità di tutti i dispositivi installati con la relativa interconnessione tra apparati;
- 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;
- segnalare eventuali malfunzionamenti ed incongruenze rispetto alla scheda tecnica;
- verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e alle prescrizioni tecniche del PNRR;
- verificare, secondo quanto previsto dalla circolare MEF-RGS n. 33 del 13 ottobre 2022 e linee guida

ministeriali, il rispetto del principio DNSH;

- Per gli acquisti relativi agli arredi, gli stessi dovranno rispettare i CAM vigenti (DM DEL 8/8/2022). La verifica verrà effettuata previa la presentazione di documentazione tecnica che attesti la presenza di etichette o di certificati, rapporti di prova o altra documentazione tecnica;
- 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, in contraddittorio con i tecnici della ditta fornitrice;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, dettagliando l'attività svolta (timesheet);
- comunicare al RUP il termine delle attività di verifica secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023 e definire un incontro con lo stesso per redigere il verbale di collaudo definitivo;
- redigere i verbali di collaudo secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023, collaborando con il DSGA e altro personale di supporto per l'inserimento in piattaforma di tali verbali;
- redigere processo verbale per ogni intervento parziale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023;
- trasmettere la certificazione di verifica della conformità al RUP.

La selezione delle candidature sarà effettuata in base al seguente ordine di priorità:

- SELEZIONE INTERNA Candidature presentate dal personale docente interno, in servizio presso questo Istituto;
- COLLABORAZIONE PLURIMA In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche.

La scuola si riserva di procedere ad incarico anche in presenza di unica candidatura valida purché pienamente rispondente alle esigenze dell'istituzione, in quel caso il Dirigente scolastico, valutato il curriculum, provvederà ad attestare qualificazione, professionalità tecnica, funzione e ruolo del candidato.

Il presente decreto è pubblicato sul sito istituzionale [www.icbruino.edu.it](http://www.icbruino.edu.it) - albo on line .

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**prof. Alessandro DI BENEDETTO**

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