ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE

"Gae Aulenti"

IIS GAE AULENTI BIELLA

I.I.S. "R. Vaglio"	I.P.S.S.A.R. "E. Zegna"	I.P.S.I.A. "G. Ferraris"
Biella	Mosso Valdilana - Cavaglià - Biella	Biella



LETTERA DI INCARICO PERSONALE INTERNO

SUPPORTO GESTIONALE CONTABILE

POC "Per la Scuola" 2014-2020 - Avviso Prot. N.95450 del 24 aprile 2026

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola"

tra

l'Istituto Scolastico IIS Gae Aulenti C.F. n. 90067580028 con sede legale in Biella in viale Macallè n.54 in persona della professoressa Marialuisa Martinelli ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico e legale rappresentante *(nel seguito, per brevità, «**Istituto**»)*

e

l'assistente amministrativo Giuseppe Condurso nato a Tropea (CZ) il 14 agosto 1973, residente a Biella, via Rosmini Serbati, 12 Codice Fiscale CNDGPP73M14L452X, impiegato presso l'Istituto come assistente amministrativo a tempo indeterminato (nel seguito, per brevità, l'«Incaricato»)

*(di seguito collettivamente definite anche come le «**Parti**»)*

VISTI

- l'avviso interno per la selezione di figure professionali da impiegare nel progetto POC "Per la Scuola" 2014-2020 - Avviso Prot. N.95450 del 24 aprile 2026 Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola", CUP B44D2600154000, protocollo 0015006/2026 del 22/09/2026*;*
- il verbale di istituzione della Commissione di valutazione del 29/09/2026, protocollo 0015714/2026;
- il verbale della Commissione di valutazione del 29/09/2026, protocollo 0015725/2026;
- la graduatoria definitiva del 29/09/2026 Protocollo, protocollo 0015715/2026;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'avviso protocollo 0015006/2026 del 22/09/2026, l'Istituto necessita di procedere alla selezione di un collaudatore e di un team di supporto organizzativo e gestionale, CUP B44D26001540007 (da qui in poi, per brevità, l'«**Incarico**»);

- tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si sono resi disponibili persone che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'incaricato risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;
- a seguito delle graduatorie pubblicate sul sito dell'istituto;
- 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 d'interessi;

Tanto ritenuto e premesso, le Parti, come in epigrafe rappresentate e domiciliate,

convengono e stipulano quanto segue

Art. 1

(Oggetto dell'Incarico)

1. Con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto conferisce all'assistente amministrativo Giuseppe Condurso il ruolo di supporto gestionale contabile delle attività facenti parte del progetto POC Dispositivi Digitali, CUP B44D26001540007 determinate dall'avviso pubblico protocollo 0015006/2026 del 22/09/2026.
2. Nello specifico, l'Incarico prevede l'espletamento di mansioni legate alla gestione e attuazione del progetto che includono:
   a. compensi per il personale scolastico e per i soggetti coinvolti a vario titolo nell'attuazione dei progetti (es. gestione del sistema informativo);
   b. attività connesse alla stesura degli atti di gara;
   c. adempimenti operativi;
   d. relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione;
   e. spese per la copertura assicurativa dei beni acquistati;

f. spese per le spedizioni postali;

g. contributo ANAC per la richiesta del CIG-SIMOG

3. Le prestazioni potranno essere rese nei locali dell'Istituto o in ogni altro luogo utile al completamento del modulo sopraindicato.

Art. 2

(Modalità di esecuzione dell'Incarico)

1. 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.
2. L'Incaricato garantisce che ogni documento e/o materiale e/o informazione tecnologica, dallo stesso utilizzati per l'espletamento dell'Incarico sono di sua esclusiva titolarità o che il loro uso è stato espressamente autorizzato da parte dei legittimi titolari e che: a) gli stessi sono liberi da vincoli, oneri o gravami; b) nessuna parte di essi, né la loro utilizzazione, viola *copyright* o diritti similari di terzi;
3. Nel caso in cui le prestazioni dovessero essere svolte mediante l'ausilio di apparecchiature, macchinari, o strumenti dell'Istituto, l'Incaricato dovrà usare la massima perizia e diligenza, al fine di evitare di cagionare guasti o malfunzionamenti negli stessi.
4. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.

Art. 3

(*Durata dell'incarico*)

1. La durata dell'incarico è di 31 ore, da svolgere a partire dalla data odierna fino alla conclusione del progetto salvo proroga del medesimo, ivi inclusa la rendicontazione ed eventuali controlli.
2. L'incaricato si impegna a svolgere attività al di fuori dell'orario di servizio secondo quanto previsto dall' avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026.

Art. 4

(*Corrispettivo dell'incarico e modalità di remunerazione*)

1. Per la figura di Supporto Gestionale Contabile è corrisposto un compenso omnicomprensivo di 21,17€ per ogni ora svolta, per l'espletamento dell'incarico l'assistente amministrativo Giuseppe Condurso dovrà svolgere n 31 ore da documentare tramite timesheet, per un importo complessivo di 638,42 euro inteso quale lordo stato;
2. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto previo svolgimento delle attività previste, documentazione tempestiva delle attività svolte secondo i termini e le modalità indicate e relativa rendicontazione tramite apposito time sheet.

Art. 5

(*Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico*)

1. L'istituto scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

Art. 6

(*Responsabilità*)

1. L'incaricato dovrà documentare le attività svolte tramite presentazione del relativo timesheet;
2. L'Incaricato sarà responsabile, nei confronti dell'Istituto, per tutti i danni diretti e/o indiretti ed ogni altro onere o spesa che trovino causa o occasione nelle attività svolte dallo stesso.
3. L'Istituto non potrà essere ritenuto in nessun caso responsabile per eventuali contestazioni, di carattere civile, amministrativo o penale, derivanti o connessi alle attività svolte dall'Incaricato.
4. L'Istituto dovrà conseguentemente essere manlevato e tenuto indenne rispetto a richieste, azioni e istanze di ogni sorta, giudiziarie e non giudiziarie, inerenti alle prestazioni rese dall'Incaricato, e presentate ad opera di terzi di ogni tipo.
5. L'Istituto dovrà parimenti essere manlevato e tenuto indenne rispetto a decrementi patrimoniali di ogni sorta, quali ad esempio risarcimenti, ristori, indennità e sanzioni,

che dovessero trovare origine o occasione nelle prestazioni rese dall'Incaricato, e che siano fatti valere da soggetti terzi.

Articolo 7

(*Trattamento dei dati personali*)

1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse disporre.
2. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini dell'Incarico, si precisa che:
   a) Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica IIS Gae Aulenti, con sede in Biella presso Viale Macallè n. 54, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: biis00700c@pec.istruzione.it.
   b) il trattamento dei dati avviene ai soli fini dello svolgimento dell'Incarico;
   c) il trattamento è necessario ai fini dell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003;
   d) il trattamento è realizzato per mezzo delle operazioni, o del complesso di operazioni, di cui all'art. 4, paragrafo 1, n. 2 del Regolamento (UE) n. 679/2016, con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o automatizzati, e comunque mediante procedure idonee a garantirne la riservatezza, con logiche strettamente correlate alle finalità per le quali i dati sono raccolti;
   e) i dati personali conferiti, compresi quelli previsti dagli articoli 9 e 10 del Regolamento (UE) n. 679/2016, il cui trattamento è autorizzato, sono gestiti in misura non eccedente e comunque pertinente ai fini dell'attività sopra indicata;
   f) il trattamento dei dati personali viene svolto da dipendenti dell'Istituto scolastico, opportunamente autorizzati e istruiti, che operano sotto la sua autorità diretta. I dati

possono essere comunicati ai soggetti verso i quali la comunicazione sia obbligatoria per legge o regolamento, o a soggetti verso i quali la comunicazione sia necessaria in caso di contenzioso;

g) i dati non verranno diffusi, salvo quelli per i quali la pubblicazione sia obbligatoria per legge;

h) l'interessato che abbia conferito dati personali può esercitare i seguenti diritti:

(i) di chiedere, nelle forme previste dall'ordinamento, la rettifica dei dati personali inesatti e l'integrazione di quelli incompleti; nei casi indicati dal Regolamento UE, fatta salva la speciale disciplina prevista per alcuni trattamenti, può altresì chiedere la cancellazione dei dati, decorsi i previsti termini di conservazione, o la limitazione del trattamento; l'opposizione al trattamento, per motivi connessi alla loro situazione particolare, è consentita salvo che sussistano motivi legittimi per la prosecuzione del trattamento. L'apposita istanza all'Istituto scolastico è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati dell'Istituzione scolastica.

(ii) di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo nazionale), come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento UE) qualora ritenga che il trattamento dei dati personali sia effettuato in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE;

(iii) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lett. a) del Regolamento UE 679/2016, può revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

3. L'Incaricato è consapevole che l'esecuzione dell'Incarico potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'Istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'Incaricato si impegna,

dunque, a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione dell'incarico.

4. L'Incaricato, per l'espletamento dei servizi previsti, è designato "Responsabile del trattamento" ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE. L'Incaricato dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati. L'Incaricato si impegna a sostenere direttamente ogni e qualsiasi onere e spesa conseguente, anche a titolo di corrispettivo, rimborso, contributo o imposta, all'attività prestata dall'incaricato, dovendosi intendere che tali eventuali oneri, spese, corrispettivi, contributi, imposte e quant'altro sono integralmente compresi e coperti dal corrispettivo, e che l'Incaricato è espressamente obbligato a manlevare sotto ogni profilo l'Istituto scolastico da eventuali pretese e azioni dell'incaricato.

Art. 8

(*Pubblicazione dell'Incarico*)

1. La presente lettera di incarico è pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica, nella sezione dedicata POC 2014-2020 Dispositivi Digitali

Art. 9

(*Disposizioni finali*)

1. L'Incaricato si impegna a comunicare immediatamente qualsiasi circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'Incarico.
2. Qualsiasi modifica alla presente Lettera deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Art. 10

(*Rinvio*)

1. La presente Lettera d’Incarico è regolata dalla Legge Italiana.
2. Per quanto non espressamente previsto dalla presente Lettera, si rimanda alla normativa applicabile in materia.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

a) *Curriculum vitae* dell’Incaricato;

b) Dichiarazione di accettazione dell’incarico, d’insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il 12/10/2026 alle 13:25:25, Marialuisa Martinelli ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Il 09/10/2026 alle 13:37:46, Giuseppe Condurso ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.