

Istituto Comprensivo "MORO – PASCOLI"

via Venezia,36 – 81022 Casagiove (Ce) - distretto n. 12
C.F. 93085870611 - Cod. Mecc. CEIC893002 – Codice Univoco Ufficio UFIOD3
pec: ceic893002@pec.istruzione.it - e-mail: ceic893002@istruzione.it
tel.: 0823/742417- fax: 0823/495029

Prot. n.4362/IV.5**Casagiove, 13/06/2023****All'A.A. Filomena Cristillo****Al sito web****Agli Atti**

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: "INNOVIAMO LA SCUOLA"**CODICE IDENTIFICATIVO: M4C1I3.2-2022-961-P-23940****C.U.P. E79J21005520006****LETTERA DI INCARICO**

L'ISTITUTO COMPrensivo MORO-PASCOLI, C.F. n. 93085870611 con sede legale in Casagiove (CE), alla via Venezia, 36, in persona della Dott. ssa Teresa Luongo, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio delle procedure di selezione per il conferimento degli incarichi individuali ai componenti del gruppo di progettazione e supporto tecnico organizzativo al rup, n. prot. 3552/IV.5 del 16/05/2023, 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;
- l'Avviso interno di selezione, n. prot. 3613/IV.5 del 18/05/2023, per l'individuazione di personale ATA interno da incaricare quali componenti del gruppo di supporto tecnico-organizzativo al RUP;
- il verbale di esame delle istanze, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 3820/IV.5 del 25/05/2023;
- in particolare la graduatoria relativa al profilo di A.A. ;
- il Decreto di approvazione della graduatoria per il conferimento di n. 3 incarichi individuali al personale ATA in qualità di componenti del gruppo di supporto tecnico-organizzativo al RUP, n. prot. 3883/IV.5 del 29/05/2023;

- la scadenza del termine di n. 7 giorni per la proposizione di eventuali reclami;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. nr 3613/IV.5 del 18/05/2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "Supporto tecnico organizzato al RUP" 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;
- è pervenuta un'unica candidatura per la figura di Assistente Amministrativo da parte della A.A. Filomena Cristillo, risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico, come da curriculum vitae allegato;
- l'Istituto ha adottato il Decreto di approvazione della graduatoria, n. prot. 3883/IV.5 del, 29/05/2023, prevedendo un termine di n. 7 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento per la proposizione di reclami;
- è decorso il termine di n. 7 giorni senza la proposizione di reclami e che, dunque, la graduatoria si intende definitiva;
- 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 la presente Lettera di Incarico l'Istituto, come in epigrafe rappresentato,

CONFERISCE

a CRISTILLO FILOMENA l'incarico di COMPONENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO TECNICO-ORGANIZZATIVO in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, avente ad oggetto il supporto tecnico-organizzativo al RUP, nell'ambito del progetto "InnoviAMO la scuola" con codice CUP E79J21005520006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento supporto tecnico-organizzativo al RUP e alla DSGA funzionale alla gestione delle procedure amministrativo-contabili e al corretto iter documentale degli atti prodotti 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, mediante le seguenti attività: Supportare il gruppo di progettazione nella predisposizione della documentazione necessaria; Supportare DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo; Provvedere alla gestione della documentazione inerente il progetto, per la corretta esecuzione delle procedure, compresi i contratti di lavoro, i contratti per forniture e servizi; verifica documentale inerente l'obbligo di non arrecare danni significativi all'ambiente (DNSH); verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; gestione di documenti previsti dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione delle forniture; Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni e documentazione inerenti il Progetto; Se richiesto, essere presenti, per allestimenti da effettuare necessariamente in orario extra-scolastico.
2. 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.

3. L'Incaricata 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.
4. L'incaricata 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*».
5. L'incaricata 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.
6. La durata dell'incarico è di n. 40 ore, a decorrere dal mese di giugno 2023 e fino al termine del progetto.
7. 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.
8. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 769,66 (Euro settecentosesstantanove/66)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
9. 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 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 allega alla presente lettera di incarico:

Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Casagiove, 13/06/2023

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Teresa Luongo

FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.LGS 82/2005

L'INCARICATO

per accettazione
