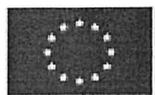


FUTURA

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO
Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
e mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it -
sito web: www.icrubiera.edu.it - C.F. 80016450357



- ALL'UNITA' DI MISSIONE PNRR
- ALLA PIATTAFORMA PNRR
- ALL'ALBO
- AL SITO WEB
- AGLI ATTI
- All'assistente amministrativo
Carmine Zennaiter

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER SUPPORTO OPERATIVO STRUMENTALE ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI per il 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. **Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche: D.M. 65/2023.**

Linea di investimento: M4C1I3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi

Codice avviso: M4C1I3.1-2023-1143

Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-28578

Denominato: OrientaMenti stem

C.U.P: F24D23001500006

PREMESSO CHE: L'Istituto comprensivo di Rubiera attua azioni nell'ambito del progetto 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. **Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche: D.M. 65/2023. PRESO ATTO CHE:** per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità dell'esecuzione

CONSIDERATO CHE: la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare **SUPPORTO OPERATIVO STRUMENTALE ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI** che dovrà occuparsi dei seguenti compiti:

- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto;
- assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;



- assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
- supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
- attività di segreteria didattica;
- registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati;
- assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;

RITENUTO: che la S/V è in possesso delle competenze necessarie

**IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO dott.ssa Fiorella Magnani
 INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA**

Nome e cognome	Carmine Zennaiter
Codice fiscale	ZNNCMN89H17B963F
Qualifica	Assistente Amministrativo

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI SEGUITO INDICATA:

ATTIVITA'	MAX ORE	Importo lordo stato €/h
Assistente amministrativo per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi	75	21,17 onnicomprensivi di ogni onere retributivo, contributivo e fiscale

- I compiti sono quelli espressamente riportati in avviso;
- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio;
- Il monte ore di 75 ore complessive, è da intendersi per la retribuzione delle prestazioni sopra elencate, sull'intero periodo di attuazione del progetto ossia dalla data di registrazione dell'incarico fino al 15/05/2025 data entro la quale il progetto dovrà essere concluso. Pertanto nel



corrente anno scolastico, l'incaricato utilizzerà una quota parte del monte ore strettamente necessaria allo svolgimento dei compiti assegnati fino al 31/08/2024. La restante quota parte verrà riassegnata per gli a.s. 2024-25 per lo svolgimento dei medesimi compiti.

- d) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione;
- e) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato;
- f) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM;
- g) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM e previa compilazione del timesheet in allegato alla presente nomina;
- h) Il pagamento è consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Fiorella Magnani)



Per accettazione

Comun Fente