

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e del Turismo



Italiadomani
PER UN'ITALIA DI DOMANI



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I°
GRADO "G. FANCIULLI" ARRONE**

VIA MATTEOTTI, 3/A - 05031 ARRONE

Tel. 0744/387711 fax 0744/387729

E- mail tric803002@istruzione.it

C.F.91025670554

All'Assistente Amministrativo Franca Trotti
All'Albo dell'Istituto
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Lettera per il conferimento dell' incarico Assistente Amministrativo in supporto al Rup.

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 - Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi
Codice avviso progetto: M4C1I3.2-2022-961 - Per una scuola aperta

CUP: C44D22003680006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto prot. 3609 del 27.05.2023 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. 1 incarico individuale di Assistente Amministrativo in supporto al Rup;

VISTO l'avviso prot, 3676 per la selezione n. 1 di Assistente Amministrativo in supporto al Rup;
pubblicato dall'Istituzione scolastica in data 30.05.2023;

VISTO il verbale della selezione, prot. n.4039 del 15.06.2023, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con decreto n. 3846, del 08.06.2023;

VISTO il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria per il conferimento dell'incarico individuale di Assistente Amministrativo prot. n. 4151 del 19.06.2023;

VISTA la graduatoria definitiva per il conferimento dell'incarico individuale prot. n. 4350 del 28.06.2023;

Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso prot. 3676 del 30.05.2023, l'Istituto necessita di individuare un assistente amministrativo in supporto 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;

tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si è reso disponibile un solo Assistente Amministrativo che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

l' Assistente Amministrativo Franca Trotti risulta essere in possesso, come visibile da curriculum vitae, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;

l'Istituto ha adottato il decreto per il conferimento dell'incarico individuale di Assistente Amministrativo prot. n. 4151 del 19.06.2023;

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 il presente atto conferisce all'Assistente Amministrativo incarico di supporto al Rup, nell'ambito del progetto M4C1I3.2-2022-961 - Per una scuola aperta , CUP: C44D22003680006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L'incarico prevede lo svolgimento di attività in supporto 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 – NextGeneration EU.
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 18 ore, a decorrere dalla pubblicazione della presente lettera 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

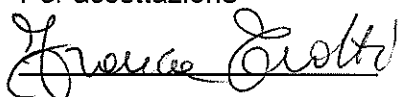
Firmato digitalmente da GABRIELLA PITONI

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 € 346,35, 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 foglio firme 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.

L'Assistente Amministrativo
Franca Trotti
Per accettazione



Arrone, 28.06.2023

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Gabriella Pitoni
*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*