

IC MONTECCHIO M. 2 - ALTE CECCATO**Via Archimede, 38 - 36075 Montecchio Maggiore - TEL 0444-696433****C.F. 81001130244 - Cod. Meccanografico VIIC877004****Mail: viic877004@istruzione.it Pec: viic877004@pec.istruzione.it**

Prot. n. e data (vedasi segnatura)

**All'Assistente Amministrativo
CIULLA DOMENICO
Al Sito Web d'Istituto
All'Albo Oline
Agli Atti
e p.c. al DSGA**

OGGETTO: 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 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

LETTERA DI INCARICO ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO/ORGANIZZATIVO/AMMINISTRATIVO AL RUP, AL DSGA E AL TEAM – A.A. CIULLA DOMENICO.

(Allegato A al Decreto di affidamento dell'incarico)

Titolo del Progetto: *Seminiamo la dispersione*

CUP: F24D22002970006

Codice Progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-24414

L'Istituto scolastico, **IC MONTECCHIO M.2-ALTE CECCATO**, C.F.: 81001130244, con sede legale in Montecchio Maggiore (VI), in via Archimede, n.38, in persona della prof.ssa D'Antuono Francesca, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura per la selezione interna per il conferimento di n.1 incarico individuale, avente ad oggetto il ruolo di esperto interno personale ATA, Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico /organizzativo/amministrativo al RUP, al DSGA e al Team, a valere sul Progetto ***Seminiamo la dispersione***, prot. n. 9028 del 29-12-2023, nell'ambito della

Firmato digitalmente da FRANCESCA D'ANTUONO

VIIC877004 - AE40A4F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000748 - 29/01/2024 - VII.6 - I

IC MONTECCHIO M. 2 - ALTE CECCATO

Via Archimede, 38 - 36075 Montecchio Maggiore - TEL 0444-696433

C.F. 81001130244 - Cod. Meccanografico VIIC877004

Mail: viic877004@istruzione.it Pec: viic877004@pec.istruzione.it

Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).

- l'Avviso pubblico di selezione, prot. n. 0010 del 02-01-2024;
- l'attestazione di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature pervenute, prot. n. 0388 del 16-01-2023;
- la graduatoria definitiva, prot. n. 681, pubblicata in data 25-01-2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 702, del 26-01-2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 0010 del 02-01-2024, l'Istituto necessita di incaricare un esperto quale Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico/organizzativo/amministrativo al RUP, al DSGA e al Team in ordine alle attività di "prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica" (a seguire, anche l'«**Incarico**»), nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 1.4«Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica», Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022), del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- tra il personale ATA interno dell'Istituto, si è reso disponibile un Assistente Amministrativo che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativo DOMENICO CIULLA, risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, 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 n. prot. 702 del 26-01-2024;
- 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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'Assistente Amministrativo **DOMENICO CIULLA**, l'incarico di Esperto Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico/organizzativo/amministrativo al RUP, al DSGA e al Team, nell'ambito del progetto **Seminiamo la dispersione**, con codice CUP: F24D22002970006, secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni:

Firmato digitalmente da FRANCESCA D'ANTUONO

IC MONTECCHIO M. 2 - ALTE CECCATO
Via Archimede, 38 - 36075 Montecchio Maggiore - TEL 0444-696433
C.F. 81001130244 - Cod. Meccanografico VIIC877004
Mail: viic877004@istruzione.it Pec: viic877004@pec.istruzione.it


- supportare il Team per la prevenzione della dispersione scolastica, il D.S, il DSGA nelle attività necessarie per la realizzazione del Progetto;
 - preparazione della documentazione necessaria per la realizzazione delle attività relative al Progetto;
 - assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto;
 - provvedere agli adempimenti relativo all'inserimento dei dati nella piattaforma FUTURA PNRR (studenti, attività docenti, verbali, attestazioni, ecc.);
 - raccogliere e custodire il materiale cartaceo e no, relativo al Progetto;
 - partecipare alle riunioni;
 - partecipazione alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati;
 - compilare il registro delle presenze e il rilascio degli attestati;
 - compilare il registro delle attività;
 - 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;
1. 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.
 2. 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.
 3. L'incaricato 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. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 recante «le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».
 4. L'incaricato 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.
 5. La durata dell'incarico decorre dalla data della presente lettera fino la termine delle operazioni di progetto, previsto per il 31-12-2024, fatte salve eventuale proroghe comunicate dal Ministero che si intendono automaticamente valide per il presente atto.
 6. 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

Firmato digitalmente da FRANCESCA D'ANTUONO

IC MONTECCHIO M. 2 - ALTE CECCATO

Via Archimede, 38 - 36075 Montecchio Maggiore - TEL 0444-696433

C.F. 81001130244 - Cod. Meccanografico VIIC877004

Mail: viic877004@istruzione.it Pec: viic877004@pec.istruzione.it

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.

7. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 19,24 (euro diciannove/24), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate (non oltre 100 ore), tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti o indiretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».
8. 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 attesta che risulta già presentata dall'incaricato:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Montecchio Maggiore, 26-01-2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Francesca D'Antuono

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione digitale e nome ad esso connesso.

L'INCARICATO
per accettazione

Firmato digitalmente da FRANCESCA D'ANTUONO

VIIC877004 - AE40A4F - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000748 - 29/01/2024 - VII.6 - I