

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

Ministero dell'Istruzione e del Merito - USR Lazio
Istituto Istruzione Superiore **"Elena Principessa di Napoli"**

Liceo Artistico - Linguistico - Scienze Umane - Economico Sociale - Musicale
02100 RIETI - Piazza Mazzini, 2 - tel e fax 0746 253364

Codice Fiscale 90085050574 Codice Meccanografico RIIS01100X
E-mail- peo: riis01100x@istruzione.it - pec: riis01100x@pec.istruzione.it



All' Ass.te Amm.va sig.ra Daniela Federici
All' Albo on-line

Conferimento incarico al personale ATA a valere sul progetto Fondi Europei Next Generation EU -
Avviso pubblico per la presentazione di domande di partecipazione a valere su "Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 del PNRR – Investimento 3.2 – Scuola 4.0 – Azione 1 "Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi" – finanziato dall'Unione Europea NextGeneration EU
CUP: B14D22004540006 – Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-16784
Titolo del progetto: Didattica 4.0 e oltre

L'Istituto scolastico I.I.S. "Elena Principessa di Napoli", C.F. n. 90085050574, con sede legale in Rieti (RI) P.zza Mazzini, 2, in persona della Dirigente Scolastica Paola Giagnoli, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- la determina per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incassi aventi ad oggetto la selezione del personale ATA prot. n. 5179 del 09/06/2023, 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* di cui all'oggetto;
- l'Avviso pubblico di selezione prot. n. 5180 del 09/06/2023;
- il verbale della commissione di valutazione per la selezione di personale ATA del progetto PNRR di cui all'oggetto prot. n. 5584 del 20/06/2023;
- la graduatoria definitiva prot. n. 5890 del 29/06/2023 per la selezione di personale ATA del progetto PNRR di cui all'oggetto;

PREMESSO CHE

- per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;
- 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*;
- che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare personale per le "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi";

- come chiarito nell'Avviso di selezione sopracitato l'Istituto necessita di acquisire un supporto per il raggiungimento dei target e dei Milestone 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 di cui all'oggetto;
- tra il personale ATA interno dell'Istituto si sono resi disponibili assistenti amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la sig.ra Daniela Federici risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- 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;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico prot. n. 6106 del 06/07/2023;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla sig.ra Daniela Federici, nata a Colle di Tora (RI) il 28/03/1958 C. F. FDRDNL58C68C857W, in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Assistente Amministrativa, l'incarico di supporto per la realizzazione del progetto finanziato e per il raggiungimento di target, milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, nell'ambito del progetto “Didattica 4.0 e oltre” - Codice Progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-16784 - CUP: B14D220045400066, secondo le modalità di seguito elencate:

1. l'incarico prevede l'espletamento di tutte le attività di supporto connesse 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;
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.
Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:
 - collaborare con il RUP e con il supporto al RUP nella gestione tecnico operativa del progetto ed in particolare seguire gli aspetti negoziali, contrattuali e di registrazione dati;
 - collaborare con il RUP e con il supporto al RUP nel redigere gli atti relativi alle spese di pubblicità e alle forniture di materiale (richiesta preventivi, indagine di mercato, ordini, verifica dei documenti di tracciabilità, PASSOE ecc);
 - collaborare con il RUP nella pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti all'attività del progetto sul sito istituzionale e nell'apposita sezione PNRR;
 - collaborare con il supporto al RUP nel provvedere all'archiviazione degli atti del progetto;
 - svolgere le attività oltre il normale orario di servizio
 - redigere il time-sheet relativo all'attività svolta con evidenza delle ore prestate e qualsiasi altra documentazione richiesta dall'amministrazione, inerente il ruolo ricoperto.
3. 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.
4. 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. 107624, del 21 dicembre 2022, al paragrafo «*Spese ammissibili*».
5. 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.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data odierna e fino al 31/12/2024 salvo proroghe.

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 dipendente di € 14,50 (quattordici/cinquanta) pari ad € 19,24 (diciannove/ventiquattro) lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate per un massimo di 40 ore.
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. La liquidazione del compenso sarà effettuata solo previo effettivo accredito dei fondi da parte del MIUR, senza che nessuna responsabilità, o richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo, possa essere mossa all'Amministrazione Scolastica.
10. Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dall'incaricato saranno raccolti presso l'Istituto per esclusive finalità amministrative e per obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro di cui in oggetto. A tali dati potrebbero accedere soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge tale facoltà di trattamento. L'incaricato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Si allega alla presente lettera di incarico:

- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

La Dirigente Scolastica
Paola Giagnoli*

**Documento firmato digitalmente*