



**Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo**

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCV010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)

E-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)

CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"

Prot. 0016310 del 20/06/2023

VI-3 (Uscita)

Al Sito web dell'Istituto

sez. Albo on line

Sig.ra IARIA Maria Ass. Amministrativa

Agli ATTI

### LETTERA DI AFFIDAMENTO DI INCARICO INDIVIDUALE

- personale interno - avente ad oggetto l'Avviso di selezione prot. 13844 del 26.05.23

Progetto PNRR **Misura 4.0 Azione 1** "Next generation classrooms –

Ambienti di apprendimento innovativi" –

CNP M4C1I3.2-2022-961-P-21300 - Titolo del Progetto "NEW CLASSROOMS"

Nell'ambito del PNRR, 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"

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-21300

CUP: H34D22004870006

Titolo del Progetto "NEW CLASSROOMS"

Accordo di concessione: Prot. n. 8062 del 21/03/2023

Importo finanziato: € 227.137,16

### LETTERA DI AFFIDAMENTO INCARICO

tra

L'ISTITUTO SCOLASTICO CONVITTO NAZIONALE DI STATO T. CAMPANELLA, C.F. n. 92093030804 e con sede legale in Reggio Calabria, alla Via Aschenez, 180, in persona della dr.ssa FRANCESCA ARENA, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

e

l'Assistente Amministrativa MARIA IARIA, nata a Condofuri, provincia di Reggio Calabria, il 25.04.1971, e ivi residente in Via SS Ionica 106, 72, C.F. RIAMRA71D65H224A,

### VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto "Attività specialistiche di supporto tecnico", prot. n. 13840 del 26.05.2023,

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, “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”*;

- l'Avviso pubblico di selezione prot. n. 13844 del 26.05.23;
- il verbale della selezione, svolta in data 08.06.2023, acquisito con prot. n. 15093 del 08.06.2023, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con Decreto n. 14960, del 07.06.2023;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 16.06.2023, prot. n. 16023;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 16057 del 16.06.2023;

#### PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 13844 del 26.05.23, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di “**Attività specialistiche di supporto tecnico**”, 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, “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”*;
- tra il personale interno dell'Istituto si sono resi disponibili assistenti amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativa MARIA IARIA risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale prot. n. 16057 del 16.06.2023;
- 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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a MARIA IARIA l'incarico di **Assistente Amministrativa per attività specialistiche di supporto tecnico**, e dovrà svolgere tutte le attività vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, nell'ambito del Progetto “NEW CLASSROOMS” con codice CUP H34D22004870006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di:

- ✓ supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria
- ✓ supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- ✓ provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure
- ✓ verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- ✓ collaborare con il Dirigente Scolastico e il referente per l'attività amministrativa per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- ✓ organizzazione, tenuta e archiviazione degli atti secondo la check-list prevista per i controlli da parte dell'unità di missione

- ✓ verifica delle matrici poste in candidatura o eventuali modifiche dettate da nuove esigenze;
- ✓ preparazione di atti predisposti dal RUP per l'affidamento di beni e servizi;
- ✓ supporto logistico delle fasi procedurali e di consegna delle forniture ordinate e verifica della corrispondenza fra ordini e consegne;
- ✓ provvedere alla acquisizione e registrazione per il successivo collaudo, degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite da Dirigente Scolastico, tenuto conto di quanto previsto nelle specifiche gare d'appalto.
- ✓ partecipare alla commissione di aggiudicazione di beni e servizi
- ✓ partecipare alla commissione di collaudo dei beni
- ✓ assicurare gli obblighi di conservazione, nel rispetto anche di quanto previsto dall'articolo 9, comma 4, del decreto-legge 31 maggio 2021 n. 77, della documentazione progettuale che, nelle diverse fasi di controllo e verifica previste dal sistema di gestione e controllo del PNRR, dovrà essere messa prontamente a disposizione
- ✓ collaborazione con il DS e il Referente Amministrativo anche per eventuali problematiche post affidamento fornitura con l'operatore economico affidatario
- ✓ verificare il rispetto del principio DNSH
- ✓ predisporre la documentazione afferente al proprio operato (TIME SHEET) e inoltrare al Dirigente Scolastico;

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, “Azione 1: Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi”.

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'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 è di N. 80 ore a euro 14,50 lordo dipendente, a decorrere dalla data della stipula del presente contratto per una durata pari ai tempi di realizzazione dello stesso progetto e comunque entro e non oltre il 31/05/2024
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 € euro 1.539,32 (euro millecinquecentotrentanove/32), 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:

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

## II DIRIGENTE SCOLASTICO

*dr.ssa Francesca Arena*

*documento informatico firmato digitalmente*

*ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*

*il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

## L'INCARICATO

per accettazione

*Maria Iaria*

Sig.ra MARIA IARIA

	<b>CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. Campanella" Reggio Calabria</b>		
	<b>FUTURA</b>	 <b>LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI</b>	
 Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU		 <b>Italiadomani</b>	

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado – Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCV010005 – C.F.: 92093030804

Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)

E-mail: [rcvc010005@istruzione.it](mailto:rcvc010005@istruzione.it) PEC: [rcvc010005@pec.istruzione.it](mailto:rcvc010005@pec.istruzione.it)

CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"  
Prot. 0014654 del 05/06/2023  
VII (Entrata)

Al Dirigente Scolastico  
del Convitto Nazionale di Stato  
T. Campanella di Reggio Calabria  
Sito: [www.convittocampanella.edu.it](http://www.convittocampanella.edu.it)  
ATTI

**DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ,  
DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE**

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

PNRR - **Misura 4.0 Azione 1** "Next generation class – Ambienti di apprendimento innovativi" –  
Codice avviso M4C1I3.2-2022-961 – PROGETTO denominato "NEW CLASSROOMS"

Il sottoscritto MARIA IARIA nato a REGGIO CALABRIA il 25/04/1971, C.F. RIAMRA71D65H224A, in servizio presso questa Istituzione scolastica, con la qualifica di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, in relazione all'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI SUPPORTO TECNICO, nell'ambito del PNRR. CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-21300 - CUP: H34D22004870006 - Accordo di concessione: Prot. n. 8062 del 21/03/2023 per un Importo finanziato: € 227.137,16 - **Misura 4.0 Azione 1** "Next generation class – Ambienti di apprendimento innovativi" – denominato "NEW CLASSROOMS"

\*\*\*

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

### DICHIARA

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Responsabile del procedimento:
  - non coinvolge interessi propri;
  - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
  - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Firma del Partecipante

Reggio Calabria, 05/06/2023

Marie Jourie