



CONVITTO NAZIONALE di STATO "T. Campanella" Reggio Calabria

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

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

E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

CONVITTO NAZIONALE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0000135 del 04/01/2024
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. 32245 del 13.12.23

Progetto PNRR CNP M4C1I1.4-2022-981-P-20582 - STOP GAP –

Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica DM 170 del 24-06-2022”

Nell'ambito del 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 I e II grado, e
alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

CNP M4C1I1.4-2022-981-P-20582

CUP **H34D22004830006**

Titolo del Progetto: **STOP GAP**

Accordo di concessione: Prot. n. 8065 del 21.03.2023

Importo finanziato: € 109.669,78

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 Reggio Calabria, il 25.04.1971, e residente a
Condofuri (RC), in Via SS Ionica 106, 72, C.F. RIAMRA71D65H224A,

VISTI

1

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

- 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. 32241 del 13.12.2023, nell'ambito del 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 I e II grado, e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- l'Avviso pubblico di selezione prot. n. 32245 del 13.12.2023;
- il Verbale n. 2 della selezione, acquisito con prot. n. 33241 del 22.12.2023, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con Decreto n. 33032, del 20.12.2023;
- la Graduatoria definitiva pubblicata in data 30.12.2023, prot. n. 33660;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 33661 del 30.12.2023;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 33245 del 13.12.23, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di “**Attività specialistiche di supporto tecnico**”, nell'ambito del PNRR 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 I e II grado, e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- 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*, 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. 33661 del 30.12.2023;
- 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 “STOP GAP” con codice CUP **H34D22004830006**, 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie I e II grado, e alla lotta alla dispersione scolastica, 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.
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. 109799, del 30 dicembre 2022, all'art. 3;
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. 72 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 31/12/2024;
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 pari ad € euro 1.044,00 (euro millequarantaquattro/00), importo inteso lordo dipendente, 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.

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'INCARICATA

per accettazione



Sig.ra MARIA IARIA