



ISTITUTO COMPRESIVO - "IGNAZIO SILONE"-LUCO DEI MARSI
Prot. 0002378 del 29/03/2024
IV-5 (Uscita)

All'Ass. Amm.va Colangelo Adele
All'Amministrazione Trasparente

RIFERIMENTO: 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 INCARICO PER SUPPORTO NELLA PROGETTAZIONE ATTUATIVA AMMINISTRATIVA,
COLLAUDO E ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AMBIENTI
RELATIVI AL PROGETTO M4C1I1.4-2022-981-P-21339 "Una marcia in più"
C.U.P. : G34D22006470006**

L'ISTITUTO SCOLASTICO "IGNAZIO SILONE", C.F. 81006290662 con sede legale in Luco dei Marsi via Alessandro Torlonia n.108/B, in persona della Dott.ssa Claudia Scipioni, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale avente ad oggetto SUPPORTO NELLA PROGETTAZIONE ATTUATIVA AMMINISTRATIVA, COLLAUDO E ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AMBIENTI;
- l'Avviso pubblico di selezione prot. n. 1740/IV-5 del 06/03/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 2375/IV-5 del 29/03/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 1740/IV-5 del 06/03/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "PROGETTAZIONE ATTUATIVA AMMINISTRATIVA, COLLAUDO E ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AMBIENTI" 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» del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

- tra il personale ATA interno dell'Istituto si sono resi disponibili gli Assistenti Amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativa **COLANGELO ADELE** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* inviato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- Il Dirigente Scolastico ha redatto il verbale per il conferimento degli incarichi in oggetto, prot.2358/IV-5 del 28/03/2024;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale prot. 2375 del 29/03/2024;
- 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'Assistente Amministrativa **COLANGELO ADELE** nata a Trasacco (AQ) il 26/11/1961, c.f. CLNDLA61S66L334S, l'incarico di SUPPORTO NELLA PROGETTAZIONE ATTUATIVA AMMINISTRATIVA, COLLAUDO E ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA PREDISPOSIZIONE DEGLI AMBIENTI RELATIVI AL PROGETTO M4C11.4-2022-981-P-21339 "Una marcia in più" codice CUP G34D22006470006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. Incarichi da Svolgere:

- Partecipa alle riunioni del Gruppo di Progetto e del Team
- Si coordina ed interagisce con tutti i membri del Gruppo e con tutto il personale della Scuola, studenti e famiglie a vario titolo coinvolti
- Redige in collaborazione con il Project Manager e il DSGA gli avvisi di selezione
- Produce gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto
- Collabora e supporta nell'inserimento dei dati richiesti al portale e sul sito e provvede al controllo finale della piattaforma e del sito
- Provvede all'invio ed alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richieste e trasmette documenti, digitalizza il materiale cartaceo, e non, inerente all'attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti
- Coadiuvava i collaboratori scolastici nell'allestimento delle aule in base ad eventuali richieste del personale coinvolto
- Collabora alla progettazione esecutiva del Progetto
- Collabora con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo
- Effettua ricerche di mercato per l'individuazione di ditte per eventuali acquisti di materiali
- Collabora nella stesura del verbale di collaudo ove necessario
- Redige con il DSGA il capitolato tecnico secondo la normativa
- Verifica la fattibilità del capitolato tecnico
- Verifica la rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola

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. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3, recante «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».
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 decorre dalla data della presente lettera di incarico fino al 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 lordo massimo pari ad € 1.857,00 (Euro milleottocentocinquantesette/00), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, e comunque non superiore a n. 100 ore di lavoro, tenuto conto di quanto previsto 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*».
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 l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Claudia SCIPIONI

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

L'Incaricata Colangelo Adele
per accettazione
