

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

/UNIONE EUROPEA	REPUBBLICA ITALIANA	REGIONE CALABRIA
	ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria 1° Grado MONTEBELLO JONICO – MOTTA SAN GIOVANNI Via Ficarella – 89060 Saline Joniche – Tel. 0965 782221, Motta S.G. Tel. 0965 882853 Codice Fiscale 92031490805 E-mail: rcic812003@istruzione.it - rcic812003@pec.istruzione.it sito web: www.icmontebellomotta.edu.it	

I. C. Montebello J. - Motta S. G.
Prot. 0000651 del 22/01/2025
IV-5 (Uscita)

All'Ass. Amm.vo VERDUCI Giuseppe

All'albo on line

Alla Sezione Amministrazione

Trasparente del sito web

Alla Sezione FUTURA del sito web

Agli atti

OGGETTO: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA progetto "Accorciamo le distanze", CUP: **J24D21000390006**, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 02 febbraio 2024, n. 19, **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.**
Titolo avviso/decreto: **Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica**

Lettera incarico individuale personale ATA di supporto relativo alla figura professionale di Assistente Amministrativo Titolo del Progetto: "Accorciamo le distanze"

Codice Progetto: **M4C1I1.4-2024-1322-P-46538**

C.U.P. **J24D21000390006**

L'IC MONTEBELLO J./MOTTA S.G., C.F. n. 92031490805 con sede legale in Montebello Jonico Via Ficarelle, snc -Saline Joniche (RC), rappresentato dalla Prof.ssa Margherita SERGI, 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 volta al conferimento di incarichi individuali per n° 2 assistenti amministrativi e n° 5 collaboratori scolastici prot. n° 10014 del 21/12/2024, 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 (D.M. 19/2024);

- l'Avviso pubblico di selezione, prot. n. 10016 del 21/12/2024;
- il verbale di selezione prot. n. 191 del 08/01/2025, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n. 81 del 07/01/2025;
- la graduatoria definitiva prot. n. 548 pubblicata in data 20/01/2025;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. 624 del 21/01/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso di selezione interna prot. N° 10016 del 21/12/2024, l'Istituto necessita di acquisire supporti qualificati personale ATA interno per la realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamiento 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 (D.M. 19/2024);
- tra il personale ATA interno dell'Istituto si sono resi disponibili Ass.ti Amm.vi e Collaboratori Scolastici che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Ass. Amm.vo Verduci Giuseppe 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. 624 del 21/01/2025;
- 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'Ass.te Amm.vo Verduci Giuseppe nato a Stati Uniti d'America (EE) il 14/08/1965, C.F. : VRDGPP65M14Z404T, l'incarico come unità di supporto relativo alla figura professionale di Assistente Amministrativo nell'ambito del progetto **“Accorciamo le distanze”**, CUP: **J24D21000390006**, Codice Progetto: **M4C1I1.4-2024-1322-P-46538** secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento di:

- Redigere gli atti di nomina del personale coinvolto nel Progetto;
- rilevare e imputare nel sistema informatico i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del regolamento (UE) 2021/241, nonché sul conseguimento di eventuali milestone e target associati ad essi e della documentazione probatoria pertinente;
- inoltrare le richieste di pagamento al Ministero dell'istruzione e del merito – Unità di missione del PNRR con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute e del contributo al perseguimento di milestone e target associati alla misura PNRR di riferimento (cfr. art. 7 del decreto-legge n. 77 del 2021), e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi;

- predisporre le liquidazioni dei compensi riferiti al personale a vario titolo coinvolto nel progetto unitamente alla predisposizione dei modelli di pagamento F24 in ordine alle ritenute d'acconto di lavoro autonomo – Irpef – Irap – Ritenute previdenziali e assistenziali – IVA.
- caricare sul sistema informativo del PNRR del Ministero dell'istruzione e del Merito tutta la documentazione relativa alle procedure svolte quali:
 - l'acquisizione di beni e/o servizi, i contratti con i fornitori di beni e/o servizi e i dati sui titolari effettivi;
 - l'acquisizione delle fatture elettroniche e ulteriori documenti giustificativi di spesa pertinenti per progetto;
 - dichiarazione di assenza del "doppio finanziamento";
- la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità per il progetto finanziato attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea.
- Raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- 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

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 (D.M. 19/2024)

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:

1. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonchè nel rispetto delle norme di legge.
2. 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 n. 132935 del 15 novembre 2023.
3. 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.
4. La durata dell'incarico sarà annuale dal 22/01/ 2025 al 30/09/2025.
5. 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, nonchè il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
6. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 21,17/h LS per un **massimo di 100** ore quale importo

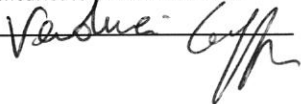
loro stato inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica.

7. 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, in orario extrascolastico e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

1. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
2. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

L'Incaricato per accettazione



Montebello Jonico, 22/01/2025



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Margherita Sergi

