

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



ISTITUTO COMPrensIVO "D.F.Davanzati - V.S. Mastromatteo"

V.le della Resistenza 4 - 70027 Palo del Colle - BA

Tel/Fax: 080/629813 - CM: BAIC870002

e-mail: baic870002@istruzione.it

pec: baic870002@pec.istruzione.it

C.F.: 95423390728

Codice Univoco Ufficio: URHCY7

Prot. 2776/1 del 01/06/2023

OGGETTO: 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 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"

Titolo Progetto "Aule per la didattica multidisciplinare"

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-16170

CUP:D94D22004560006

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO COMPrensIVO DAVANZATI MASTROMATTEO con sede legale in Palo del Colle, Viale della Resistenza n. 4, C.F. 93423390728, in persona della Prof.ssa Angela Buono, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTO il bando di selezione del personale amministrativo interno alla Istituzione Scolastica prot. N. 2123/U del 29/04/2023;

CONSIDERATO che sono pervenute n. 4 candidature;

VISTA la valutazione delle stesse da parte della commissione di valutazione costituitasi prot. n. 2340 del 15/05/2023 e relativa graduatoria definitiva Prot. N. 2533 del 22/05/2023;

VISTO il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 2775 del 01/06/2023;

PREMESSO CHE

- l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle **"attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** 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;
- la Sig.ra Vincenza Grisanti risulta essere in possesso, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività, giusta documentazione allegata alla candidatura;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 2775 del 01/06/2023;
- che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti dell'Assistente Amministrativo;

- 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 alla sig.ra Vincenza Grisanti l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" nell'ambito del progetto "Aule per la didattica multidisciplinare" con codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-16170 e codice CUP D94D22004560006.

I compiti da svolgere sono:

- Supporto al coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
 - Supporto all'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
 - assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
 - predispone una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
 - Cura gli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
 - Assicura il necessario supporto alle procedure e alla predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabile ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.
1. Le attività 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.
 2. 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.
 3. 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*».
 4. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
 5. La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente contratto e sino al 31/08/2023;
 6. 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;
 7. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 435,00 (Euro QUATTROCENTOTRENTACINQUE/00)**, importo inteso lordo dipendente, rapportato n. 30 ore effettivamente prestate;
 8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e secondo 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 allegano alla presente lettera di incarico:

i. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Palo del Colle (BA), 01/06/2023

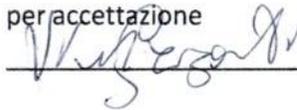
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Buono

Documento informatico
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate

L'INCARICATO

per accettazione







Finanziato dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO "D.F.Davanzati - V.S. Mastromatteo"

V.le della Resistenza 4 - 70027 Palo del Colle - BA

Tel/Fax: 080/639613 - CM: BAIC870002
e-mail: baic870002@istruzione.it pec: baic870002@pec.istruzione.it
C.F.: 98425390728 Codice Univoco Ufficio: UFFHCY7



OGGETTO: 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 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”

La sottoscritta Grisanti Vincenza nata a Bari, in data 08/04/1974, C.F. GRSVCN74D48A662E, in servizio presso codesta Istituzione scolastica, con la qualifica di *Assistente amministrativa* in relazione all’incarico di *“attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”*, giusto decreto del 01/06/2023 Prot. N. 2775

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

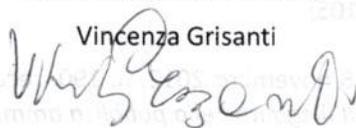
consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. 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:
 - i. non coinvolge interessi propri;
 - ii. 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;
 - iii. 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;
 - iv. 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;

Palo del Colle, 01/06/2023

Assistente Amministrativa

Vincenza Grisanti



Allegato:

- copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.