



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPrensIVO "F. Tonolini"**

Via Martiri della libertà - 25043 BRENO (BS)

Codice fiscale: 90009510174

TEL. 0364/22009 - 22702 - FAX 0364/321388

Codice Univoco dell'Ufficio per fatturazione elettronica: UFDNDA

e-mail: BSIC81900A@istruzione.it

P.E.C.: BSIC81900A@pec.istruzione.it

SITO WEB: www.icbreno.edu.it

Prot. n. < vedi segnatura >

Breno, 03 agosto 2024

All'Assistente Amm.vo MARTINAZZOLI Savino

Oggetto: **Lettera di incarico personale amministrativo per progetto PNRR** Piano "Scuola 4.0" – Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 - Investimento 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.

Titolo Progetto: **Tonolini 4.0**

Codice Progetto: **M4C1I3.2-2022-961-P-13169**

CUP: E74D22005200006

L'ISTITUTO COMPrensIVO "F. TONOLINI" DI BRENO, C.F. 90009510174, in persona di Paolo Gheza ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

VISTA la determina n. 81 prot. n. 0002638 dell'11/07/2024 relativa all'avvio delle procedure finalizzate all'individuazione del personale amministrativo a cui attribuire gli incarichi di supporto tecnico operativo al RUP nell'ambito del progetto PNRR Piano scuola 4.0;

VISTO l'avviso prot. n. 0002639 dell'11/07/2024 per la selezione del personale amministrativo interno all'Istituto a cui attribuire gli incarichi di supporto tecnico operativo al RUP nell'ambito del progetto PNRR Piano scuola 4.0;

Preso atto dell'assenza di candidature;

VISTA la determina n. 87 del 03/08/2024 relativa all'esito della procedura di cui trattasi;

CONSIDERATA la necessità di garantire il completamento delle attività previste nell'ambito del progetto di cui trattasi:

SENTITO il personale interessato al fine di procedere con le attività amministrative previste;

PRESO ATTO della dichiarazione di insussistenza di 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato,

conferisce

all'Assistente amministrativo **Martinazzoli Savino** l'incarico di supporto tecnico operativo al RUP nell'ambito del progetto PNRR Piano "Scuola 4.0" –Missione 4: Istruzione e Ricerca -Componente 1 -Investimento 3.2: Scuola 4.0 -Azione 1 -Next generation classroom –Ambienti di apprendimento innovativi richiamato in oggetto.

1. L'incarico comporta lo svolgimento di max 30 ore di lavoro da svolgersi al di fuori dell'orario ordinario di servizio a decorrere dalla data odierna e fino a completamento del progetto (entro il 31/12/2024).
2. L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:
 - collaborazione con DS/RUP, DSGA, Gruppo di progetto e altre figure individuate, a titolo di supporto nei vari livelli progettuali, nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili inerenti il progetto

Firmato digitalmente da PAOLO GHEZA



provvedendo all'inserimento di dati e documenti nella piattaforma FUTURA, alla pubblicazione, all'invio, alla richiesta e alla riproduzione di documenti

- collaborare nella predisposizione dei documenti amministrativi e contabili necessari all'attuazione del Progetto
- supporto alle necessarie attività di verifica circa la rispondenza del contenuto dei documenti alla normativa vigente nel rispetto del budget di spesa;
- supportare progettisti e collaudatore nell'organizzazione delle rispettive attività
- supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità e supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE
- supporto nella gestione e implementazione della piattaforma web FUTURA
- supporto all'implementazione delle pubblicazioni nell'apposita sezione del sito web, all'albo on line e in Amministrazione trasparente
- occuparsi dell'archiviazione e della conservazione documentale
- predisposizione e consegna all'Istituto di verbali e time sheet relativi all'attività svolta, evidenziando analiticamente le ore svolte oltre l'orario di lavoro ordinario.

3. Le attività saranno 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.

4. 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.

5. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al punto 2, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022, al paragrafo «*Spese ammissibili*».

6. 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.

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. Il compenso orario L.D. ai sensi del CCNL di categoria, è pari a € 15,95. La spesa complessiva per lo svolgimento di 30 ore ammonta a € 634,97 Lordo Stato.

In caso di svolgimento di un numero di ore inferiori a quelle attribuite, il compenso sarà riproporzionato in ragione delle ore effettivamente prestate e risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare e consegnare al termine delle attività.

La liquidazione avverrà a conclusione di tutte le attività, previa erogazione dei relativi fondi previsti dal progetto autorizzato da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendentemente dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Il compenso corrisposto sarà assoggettato alle ritenute previdenziali/assistenziali/erariali previste dalle normative vigenti.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PAOLO GHEZA

FIRMATO DIGITALMENTE

L'INCARICATO: Firma per accettazione _____