Prot. n° 2224/IV.5.2/PNRR

Manfredonia, 10/04/2025

Alla Sig.ra PRENCIPE ANNA
Agli atti
Al sito web: Amministrazione trasparente-Personale
All'Albo on line

Lettera di incarico a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001 avente ad oggetto l'attività di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** del Progetto "SFIDA STEM"

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023) nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU
Titolo: "**SFIDA STEM**"
Identificativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P40013
CUP: I34D23004000006

L'IISS "G. Toniolo", C.F. n. 92069210711 con sede legale in Manfredonia, alla via Barletta 1/A, in persona del prof. Pellegrino IANNELLI ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

Vista la determina prot. n° 1817/PNRR del 27/03/2025 per il reclutamento di PERSONALE INTERNO DOCENTE ED ATA disponibile per le attività connesse al progetto PNRR del Progetto "**SFIDA STEM**" - Identificativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P40013 - CUP: I34D23004000006".

Visto l'Avviso interno di selezione prot. n° 1827/PNRR del 27/03/2025 per la selezione del personale ATA da impiegare nel progetto "**SFIDA STEM**" - Identificativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P40013 - CUP: I34D23004000006;

Viste le candidature pervenute per il reclutamento delle figure sopracitate;

Vista la nomina della commissione per la valutazione delle candidature;

Visto il verbale 2040/IV.5.1/PNRR del 03/04/2025 per la valutazione delle candidature pervenute nel reclutamento delle figure di Personale ATA del Progetto "Sfida Stem";

Vista la graduatoria provvisoria prot. n° 2055/PNRR del 04/04/2025 per il reclutamento delle figure di Personale ATA del Progetto "Sfida Stem";

Vista l'assenza di ricorsi alla graduatoria provvisoria prot. n° 2055/PNRR del 04/04/2025 per il reclutamento delle figure di Personale ATA del Progetto "Sfida Stem";

Vista la graduatoria definitiva prot. n° 2163/PNRR del 09/04/2025 per il reclutamento delle figure di Personale ATA del Progetto "Sfida Stem";

Vista la dichiarazione resa dal seguente personale ATA ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, o di conflitto di interessi;

Viste le ore residue sono state riopartite tra i candidati presenti in graduatoria;

Visto il decreto di conferimento incarichi prot. n° 2183/PNRR del 10/04/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso interno di selezione prot. n° 1827/PNRR del 27/03/2025 per la selezione del personale ATA da impiegare nel progetto "**SFIDA STEM**" - Identificativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P40013 - CUP: I34D23004000006;
- tra il personale ATA 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 amministrativo **PRENCIPE ANNA** risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;

- 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 la presente Lettera di Incarico» l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **PRENCIPE ANNA** (PRNNNA64L63H926Y) l'incarico di Assistente Amministrativo dell'area personale nell'ambito del progetto "**SFIDA STEM**" - Identificativo progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P40013 - CUP: I34D23004000006 secondo secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del progetto "Scuola attraente bis" e in particolare delle seguenti attività:
   - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
   - Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle presenze e delle attività didattiche;
   - Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
   - Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici;
   - Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche;
   - Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
   - Richiedere e trasmettere documenti;
   - Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;

- Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "tutti i dati e la documentazione necesaria;

1. 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.
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, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
5. La durata dell'incarico è di massimo 5 (cinque) ore, a decorrere dalla data odierna fino al 15/05/2025.
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 tale incarico l'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente svolta e risultante da apposito registro firme, e successivamente all'avvenuta erogazione dei fondi 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, corrisponderà il compenso orario lordo stato omnicomprensivo di €. 21,16 soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente pari ad €. 15.95 lordo dipendente per un massimo di n. 5 ore di servizio effettivamente prestate e risultanti da apposito registro firme e da report del lavoro svolto ed eventuale materiale prodotto, fino ad un ammontare massimo complessivo lordo stato di €. 105,83 (contocinque/83) Tale importo s'intende al lordo di tutte le trattenute fiscali, previdenziali e assistenziali di legge.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

i. Domanda di partecipazione alla selezione;
ii. Curriculum vitae dell'Incaricato;
iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Manfredonia li, 10/04/2025

Il Dirigente Scolastico
Prof. Pellegrino IANNELLI
(Firma digitale)

L'Incaricato
per accettazione
sig.ra **PRENCIPE ANNA**

Pellegrino IANNELLI

(Trattamento dati sensibili e privacy)

Ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza;

Sottoscrivendo il presente contratto le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall'art.13 del richiamato Decreto e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati previste dall'art.7 dello stesso. Per il trattamento dei dati per l'istituto è stato individuato quale responsabile il DSGA

Manfredonia li, 10/04/2025

sig.ra **PRENCIPE ANNA**