

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 D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. PEANO"
Traversa II Fontanelle, 2 A- 85052 MARSICO NUOVO (PZ)
C.M. PZIS01900C-CF 80006310769- CUF UFGRZ9

Sede Associata: **LICEO STATALE – MARSICO NUOVO (PZ)**

Indirizzi: *liceo Scientifico-Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico*

Traversa II Fontanelle, 2 A- 85052 MARSICO NUOVO (PZ) – Tel. 0975342102- C.M. PZPS01901V

Sede Associata: **LICEO STATALE – VIGGIANO (PZ)**

Indirizzi: *Liceo Classico- Liceo delle Scienze Umane*

Via Aldo Moro, 71 - Tel. 0975 61083 - C. M. PZPC01901Q



www.liceimarsicoviggiano.edu.it -



Peo: pzis01900c@istruzione.it -



Pec: pzis01900c@pec.istruzione.it



I.I.S. "G. PEANO"
MARSICO NUOVO (PZ)
PZIS01900C

Prot. 0011051 del 09/12/2025

VII-6 (Uscita)

All'Albo- Al sito web sez. Amministrazione Trasparente e area progetto

Alla DSGA dott.ssa CIMINELLI Filomena

Agli Atti Al

fascicolo personale Al

fascicolo progetto

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM. Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento in lingua straniera.

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche

(D.M. n. 65/2023)

Decreto per il conferimento di n. 1 incarico individuale avente ad oggetto n. 1 incarico individuale di Assistente Amministrativo

Titolo del Progetto STE(A)M for life

C.U.P. E54D23002520006

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA il D.P.R. n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 65, con il quale sono state ripartite le risorse tra le Istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 «Nuove competenze e nuovi linguaggi» della Missione 4, Componente 1 – Istruzione e ricerca, del PNRR, finanziata per complessivi euro 1,1 miliardi;

VISTO, in particolare, l'allegato 1 del D.M.n.65 del 12.04.2023 che assegna a questo Istituto un finanziamento di € 56.740,84 per la realizzazione della linea di investimento PNRR 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR, di cui € 48.143,93 per la «Quota A» ed € 8.596,91 per la «Quota B» ;

CONSIDERATO che con la nota prot. n. prot. n. 132935 del 15 novembre 2023 sono state definite le istruzioni operative dell’Unità di missione per il PNRR del Ministero dell’Istruzione e del Merito;

VISTO il PTOF 2022-2025 elaborato dal Collegio dei docenti con delibera n. 46 del 10/11/2022 e approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 31 del 12/12/2022;

VISTE le modifiche ed integrazioni al PTOF 2022-2025 per il corrente anno scolastico elaborate dal Collegio dei docenti nella seduta del 30/10/2024 (delibera n. 37) e approvate dal Consiglio d’Istituto del 06/12/2024 (delibera n. 21);

VISTO il Programma annuale 2025 approvato dal Consiglio d’Istituto con deliberazione n. 28 del 10/02/2025;

VISTI il progetto e l’Accordo di concessione prot. 027951 del 26/02/2024 sottoscritto digitalmente dalla Dirigente scolastica e dal Coordinatore dell’Unità di Missione del PNRR;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell’importo del progetto prot. n. 027951 del 26/02/2024;

CONSIDERATO che per riuscire a realizzare quanto previsto dalla Missione 4 Istruzione e ricerca – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” finanziato dall’Unione europea è necessario che il RUP si avvalga del DSGA che assicuri supporto operativo nella realizzazione degli interventi previsti e supporto tecnico nella gestione dei pagamenti nonché delle rendicontazioni relative al Progetto;

VISTA la Contrattazione d’Istituto trasmessa all’ARAN con prot. n. 1449 del 15.02.2025;

CONSIDERATO che sono ammissibili le spese per il personale scolastico interno coinvolto nella gestione del progetto nel limite del 10% delle spese di progettazione e tecnico-operative;

RITENUTO di dovere assegnare incarichi relativi allo svolgimento di attività operative di supporto al RUP finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la piena realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto;

VISTO l’art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»)

l’Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla **dott.ssa CIMINELLI Filomena**, in qualità di Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo indeterminato, l’incarico di supporto al RUP nell’ambito del progetto “**Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche**”, CUP **E54D23002520006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incaricata dovrà:

- supportare il RUP sugli aspetti tecnico-operativi nelle varie fasi di realizzazione delle attività progettuali, ossia, a titolo esemplificativo e non esaustivo,
- ✓ cooperare con la DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto del cronoprogramma prefissato;
- ✓ collaborare con la D.S. per la stesura degli avvisi, la comparazione dei curricula, la formulazione della graduatoria ai fini dell'individuazione delle figure coinvolte e della formalizzazione dei decreti e lettere di incarico;
- ✓ supportare operativamente tutte le fasi organizzative dell'intervento, compresa la pubblicazione degli ATTI negli spazi previsti dall'Autorità di Gestione;
- ✓ partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- ✓ monitorare le assenze del personale e degli studenti, avvisando la dirigente nel caso si stia superando il tetto massimo di assenze consentito;
- ✓ collaborare con la dirigente nel verificare le timbrature del personale ATA impegnato nel progetto;
- ✓ partecipare alle commissioni giudicatrici in relazione allo svolgimento di gare, con relativa valutazione delle offerte e individuazione degli operatori aggiudicatari;
- ✓ collaborare con la DS nell'inserimento dei dati e della documentazione amministrativo contabile sulla piattaforma Futura e Scuola futura;
- ✓ concordare con il RUP il calendario delle attività del personale ATA coinvolto nel progetto;
- ✓ supportare la D.S. nella fase di rendicontazione per la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dalla piattaforma futura;
- ✓ curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- ✓ assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, verificando la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- ✓ predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile di progetto;
- ✓ curare le relazioni con le unità di personale coinvolto nel progetto al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal RUP;
- ✓ curare la predisposizione della documentazione amministrativo contabile per le attività relative alla gestione di:

- convenzioni, contratti, incarichi, procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi, liquidazione di pagamenti

2. 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. 132935 del 15 novembre 2023;
3. L'incaricata s'impegna a prestare le attività aggiuntive unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.
4. L'incaricata si impegna a svolgere le attività secondo un calendario da concordare con la dirigente scolastica.
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 di sottoscrizione della presente lettera di incarico e fino al termine delle attività predette.
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 il corrispettivo sotto indicato:

Tipologia attività	Monte ore assegnato	Importo orario lordo stato	Importo complessivo Lordo stato	Importo complessivo lordo dipendente
DSGA	15 ore	€ 27,00	€ 405,00	€ 305,20

9. L'attività dovrà risultare da atti di verbale/timesheet da compilare contestualmente alle attività. Il monte ore assegnato si riferisce ad unità orarie intere (ore di 60 minuti).
10. La determinazione dei compensi sarà, comunque, effettuata in relazione alla prestazione effettivamente resa, comprovata dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e dall'effettivo contributo dato al raggiungimento dei target e milestone previsti del progetto e alla positiva realizzazione delle attività programmate.
11. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione e previa verifica da parte del dirigente della regolarità della stessa, con pagamento al termine di tutte le attività, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.
12. Nel caso in cui si accerti l'incapienza dei finanziamenti erogati quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria

Si allegano alla presente lettera di incarico:

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Serafina Rotondato

SERAFINA ROTONDARO