

ISTITUTO COMPRENSIVO XX SETTEMBRE

Via Arnaldo da Brescia, 4 – RIMINI – Tel. 0541/383012
C.F. 91142600401 - Cod. MeccRNIC81600B – Codice Univoco UF99HA
E-mail: rnic81600b@istruzione.it rnic810600@pec.istruzione.it

OGGETTO: INCARICO A PAZZAGLI MANUELA PER IL RUOLO DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO CON INQUADRAMENTO ECONOMICO ALL'INTERNO DEL 10% DEI COSTI DI PROGETTAZIONE: Progetto "Innovakids" finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU.

CNP: M4C1I3.2-2022-961- P -15884.0

CUP: J94D22002350006

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 DEL CCNL

- PREMESSO** che l'I.C. XX Settembre attua azioni nell'ambito del progetto "Innovakids" Codice M4C1I3.2-2022-961- P -15884.0;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager la responsabilità della esecuzione;
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;
- PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un PROGETTISTA per la realizzazione di ambienti innovativi, attraverso l'acquisto di dotazioni digitali (attrezzature, contenuti digitali, app e software, ecc.), il cui incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;
- DATO ATTO** che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA LARA VERZOLA INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO:

Cognome e Nome	PAZZAGLI MANUELA
Codice fiscale	
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

La S.V. si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. Supportare il Gruppo di progetto in tutte le fasi della realizzazione del progetto.
2. Curare la pubblicazione della documentazione all'Albo e su Amministrazione trasparente di tutti gli atti amministrativi.
3. Collaborare con i progettisti nelle ricerche di mercato per l'individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto.
4. Supportare il DS e il DSGA nella predisposizione degli atti per la gestione dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi (scelta stazione appaltante, perfezionamento dei Simog CIG, stipula dei contratti, verifiche dei requisiti in capo all'aggiudicatario, ecc.).
5. Partecipare alla gestione della piattaforma Futura.
6. Curare le azioni di pubblicità.
7. Supportare i progettisti nella ricezione dei beni acquistati.
8. Supportare i collaudatori nell'organizzazione delle loro attività.
9. Occuparsi dell'archiviazione e della conservazione documentale.
10. Compilare apposito Timesheet.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla rendicontazione finale del progetto.

Per l'attuazione del progetto alla S.V. è conferito l'incarico per 70 ore, per un importo totale lordo Stato di € 1.346,80.

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.

Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate.

L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM

Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto

La Sig.ra Manuela Pazzagli dichiara:

- di aver preso visione dei compiti richiesti e sopra descritti;
- di considerare riservati e di non divulgare tutti i dati e le informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento della prestazione;
- di autorizzare il Dirigente scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

L'assistente amministrativa
Manuela Pazzagli

Il Project Manager PNRR Azione 1
dott.ssa Lara Verzola

ISTITUTO COMPRENSIVO XX SETTEMBRE

Via Arnaldo da Brescia, 4 – RIMINI – Tel. 0541/383012
C.F. 91142600401 - Cod. MeccRNIC81600B – Codice Univoco UF99HA
E-mail: mic81600b@istruzione.it mic810600@pec.istruzione.it

OGGETTO: INCARICO A MARCONI SABRINA PER IL RUOLO DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO CON INQUADRAMENTO ECONOMICO ALL'INTERNO DEL 10% DEI COSTI DI PROGETTAZIONE: Progetto "Innovakids" finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, 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", Azione 1 - Next generation classroom - Ambienti di apprendimento innovativi, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.

CNP: M4C1I3.2-2022-961- P -15884.0

CUP: J94D22002350006

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 DEL CCNL

- PREMESSO** che l'I.C. XX Settembre attua azioni nell'ambito del progetto "Innovakids" Codice M4C1I3.2-2022-961- P -15884.0;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager la responsabilità della esecuzione;
- CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;
- PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un PROGETTISTA per la realizzazione di ambienti innovativi, attraverso l'acquisto di dotazioni digitali (attrezzature, contenuti digitali, app e software, ecc.), il cui incarico è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;
- DATO ATTO** che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA LARA VERZOLA INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO:

Cognome e Nome	MARCONI SABRINA
Codice fiscale	
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

La S.V. si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. *Supportare il Gruppo di progetto in tutte le fasi della realizzazione del progetto.*
2. *Curare la pubblicazione della documentazione all'Albo e su Amministrazione trasparente di tutti gli atti amministrativi.*
3. *Collaborare con i progettisti nelle ricerche di mercato per l'individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto.*
4. *Supportare il DS e il DSGA nella predisposizione degli atti per la gestione dei procedimenti di acquisizione di beni e servizi (scelta stazione appaltante, perfezionamento dei Simog CIG, stipula dei contratti, verifiche dei requisiti in capo all'aggiudicatario, ecc.).*
5. *Partecipare alla gestione della piattaforma Futura.*
6. *Curare le azioni di pubblicità.*
7. *Supportare i progettisti nella ricezione dei beni acquistati.*
8. *Supportare i collaudatori nell'organizzazione delle loro attività.*
9. *Occuparsi dell'archiviazione e della conservazione documentale.*
10. *Compilare apposito Timesheet.*

Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino alla rendicontazione finale del progetto. Per l'attuazione del progetto alla S.V. è conferito l'incarico per 40 ore, per un importo totale lordo Stato di € 769,60. Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio. Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione. Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato. L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM. Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM. È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto

La Sig.ra Sabrina Marconi dichiara:

- di aver preso visione dei compiti richiesti e sopra descritti;
- di considerare riservati e di non divulgare tutti i dati e le informazioni di cui entri in possesso nello svolgimento della prestazione;
- di autorizzare il Dirigente scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

L'assistente amministrativa
Sabrina Marconi

Il Project Manager PNRR Azione 1
dott.ssa Lara Verzola