

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



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO SQUINZANO A INDIRIZZO MUSICALE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA - DIREZIONE GENERALE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via Brindisi, n.7 – 73018 - Squinzano - (LE) Tel. 0832/521825 Codice fiscale 93058220752

E-mail: leic87000r@istruzione.it - Codice meccanografico: LEIC87000R - sito: www.comprensivosquinzano.edu.it

Al dsга - Sede

Albo Istituto

Sito web Istituto

www.comprensivosquinzano.edu.it

OGGETTO: PNRR Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1 *Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)* - CUP: I74D23002460006 - CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-34044 - Titolo progetto "Digitali e competenti".

LETTERA CONFERIMENTO INCARICO ATTIVITA' SPECIALISTICHE SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 56 COMMA 4 CCNL

PREMESSO CHE: l'Istituto Comprensivo SQUINZANO attua azioni nell'ambito del progetto PNRR *Missione 4 Istruzione e Ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)*;

PRESO ATTO che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata alla Dirigente Scolastica in qualità di RUP 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 la Dirigente Scolastica pro tempore;

PRESO ATTO che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto suindicato;

DATO ATTO che la S/V è in possesso delle competenze necessarie a svolgere l'incarico summenzionato;

VISTO il decreto prot. n° 4226 del 22.07.2024 di assegnazione incarico al DSGA per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi in relazione a PNRR Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1 *Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)*;



I.C. SQUINZANO
C.F. 93058220752 C.M. LEIC87000R

A265EEB - I.C. SQUINZANO

Prot. 0004229/U del 22/07/2024 14:00

PREMESSO CHE 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 come da dichiarazione del 22.07.2024, acquisita al protocollo con n. 4227;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Conferisce al dsga Maria Rosaria D'ELIA l'incarico di Supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi in relazione a PNRR Missione 4 Istruzione e ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 2.1 Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023), secondo le modalità di seguito elencate.

- 1 L'Incarico prevede l'espletamento di attività di gestione dei processi a supporto tecnico e organizzativo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi in relazione alla realizzazione del progetto in oggetto indicato, in particolare:
 - Assicurare il coordinamento tra il personale coinvolto nel progetto;
 - Assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti richiesti;
 - Curare le risposte a 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, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti;
 - Predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
 - Curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni e ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
 - Attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e verificarne la correttezza, curare 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;
 - provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.
- 2 Le attività oggetto del presente 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;
- 3 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;
 - a svolgere le attività di cui all'articolo 1, al di fuori dell'orario di servizio;
 - 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;
- 4 La durata dell'incarico è pari a 140 ore, a decorrere dalla sottoscrizione della presente lettera d'incarico e nei termini previsti per la durata del progetto; 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.

- 5 Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo orario lordo dipendente pari ad € 20,35 per un massimo di n. 140 ore di lavoro straordinario, per un importo complessivo di **€ 2.849,00 (euro duemilaottocentoquarantanove/00) lordo dipendente**, rapportato alle ore effettivamente prestate e documentate; allo stesso saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.
- 6 Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte 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;

La presente vale come autorizzazione allo svolgimento dell'incarico.

L'INCARICATO
per accettazione
Maria Rosaria D'ELIA

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Loredana DE SIMONE