



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI"

Piazzale Maria Montessori, 1 - 62100 Macerata

Tel. 0733262100-262257 fax 0733267364

e-mail: mcic833006@istruzione.it ~ mcic833006@pec.istruzione.it ~ sito: www.alighierimacerata.edu.it

Cod. Mecc. MCIC833006 ~ Cod. Fisc. 93068480438 ~ Cod. Fatturazione Elettronica UFDMX8

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Prot. (vedi segnatura)

Data (vedi segnatura)

Alla sig.ra CERQUETELLA ROBERTA

OGGETTO: Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - 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 – Azione 1 -Next Generation Classrooms – Ambienti di apprendimento innovativi –

Codice Progetto M4C1I3.2-2022-961- -P-21774 Codice C.U.P F84d22004700006

LETTERA DI INCARICO per SUBENTRO DSGA

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DANTE ALIGHIERI DI MACERATA, C.F. n. 93068480438 con sede legale in Macerata al Piazz.le Montessori 1, in persona del Prof. Milco Calzetti, nella sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto prot. 5010 del 01 giugno 2023, con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento degli incarichi di project manager, progettista, collaudatore e supporto tecnico amministrativo al RUP, nell'ambito della 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" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;*
- l'Avviso di selezione prot. n. 5016, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 01 giugno 2023;
- il verbale della selezione, svolta in data 12 giugno 2023, acquisito con prot. n. 5368 del 12 giugno 2023, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con Decreto n. 5304 del 10 giugno 2023;
- il Decreto di pubblicazione della graduatoria ed individuazione per il conferimento degli incarichi individuali di project manager, progettista, collaudatore e supporto tecnico amministrativo al RUP, n. prot. 5509 del 15 giugno 2023;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso di selezione prot. n. 5016, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 01 giugno 2023 l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di supporto tecnico amministrativo al RUP (a seguire, anche l'«*Incarico*») nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- dal 01.09.2023 è stata nominata, con nota dell'USR Marche prot. n. 0003687 del 2/8/2023, DSGA dell'Istituto Comprensivo “Dante Alighieri” la sig.ra Roberta Cerquetella e che la stessa risulta essere in possesso, come da curriculum vitae allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «*Lettera di Incarico*» o «*Lettera*»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla S.V. l'incarico di supporto tecnico amministrativo al RUP nell'ambito del progetto in oggetto, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento, nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*, delle seguenti attività: “La figura di supporto tecnico amministrativo al RUP collaborerà con Responsabile Unico del Procedimento nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure, nel garantire la qualità della progettazione, nello studio di fattibilità del progetto, nel gestire efficacemente le procedure di affidamento, nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione, nel pianificare e controllare la tempestività e la qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure, nel governare la gestione dei contratti, nello svolgere funzioni amministrative/gestionali del personale preposto, nel controllare l'implementazione delle piattaforme, nel supportare il monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma, nella verifica della congruenza degli acquisti con i tetti di spesa prevista nel quadro economico del progetto, nell'analisi di problematiche tecnico-giuridiche, anche in fase di post affidamento fornitura all'operatore economico affidatario, parteciperà alle riunioni con il Responsabile Unico del Procedimento e redigerà una timesheet delle attività svolte”.
2. 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.
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.
4. 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*».
5. 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.
6. La durata dell'incarico avrà la durata massima di 18 mesi a decorrere dal conferimento dello stesso, e comunque dovrà essere completata entro i termini previsti dalle milestone del progetto.
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 un corrispettivo lordo pari ad **€ 18,50 (Euro diciotto/50)**, importo inteso lordo dipendente, rapportato alle ore effettivamente prestate e sino ad un massimo di €. 925,00 I.d. (corrispondenti ad 50 ore di attività).
9. 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. Il corrispettivo verrà erogato al raggiungimento delle ore di impegno massime previste per ogni figura, previo deposito della relativa timesheet e richiesta di liquidazione compenso, e comunque non oltre il termine del 31/08/2024. Si precisa che tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell’Istituto dei fondi ministeriali di riferimento del presente incarico.
10. All’atto dell’accettazione dell’incarico dovrà essere depositata dichiarazione resa 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 con l’incarico conferito

Il Dirigente scolastico
Prof. Milco Calzetti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Per accettazione
Roberta Cerquetella

