



Liceo Artistico Statale "E. Catalano"

via A. La Marmora, 66 90143 – Palermo
C.F. 80015360821 - C.M. PASL01000V

Contatti:

Tel 091 342074

Pasl01000v@istruzione.it

Pasl01000v@pec.istruzione.it

liceoartisticocatalano.edu.it

Pubblicazione su:

Albo on Line

Amministrazione Trasparente

Sito Web Area dedicata

Atti – PNRR – AZIONE 2 – NEXT GENERATION LABS – Laboratori per
le professioni digitali del futuro

OGGETTO: Lettera di incarico Supporto tecnico al RUP - Dragotta Nicola - per la realizzazione del progetto:

Codice avviso/decreto	Titolo avviso/decreto
M4C1I3.2-2022-962	Piano Scuola 4.0 – Azione 2 – Next generation labs – Laboratori per le professioni digitali del futuro

Codice identificativo progetto	Titolo del progetto	Codice CUP	Autorizzazione (accordo di concessione)
M4C1I3.2-2022-962-P-20565	Il digitale nel futuro delle arti: laboratori innovativi per la formazione e la sperimentazione tecnologica	C74D22003730006	AOOGABMn° 49508 del 18/03/2023

L'Istituto scolastico, LICEO ARTISTICO STATALE "E. CATALANO, C.F. n. 80015360821, con sede legale in Palermo, alla via A. La Marmora, n. 66, in persona della Dott.ssa Rosalia Marturana, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di un incarico individuale, avente ad oggetto l'attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al RUP nella gestione delle attività previste dal progetto, n. prot. 17160 del 20.07.2023, 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 pubblico di selezione, n. prot. 21722 del 04.10.2023;
- il verbale di selezione della Commissione di valutazione incaricata del 23.10.2023, assunto al protocollo n. 24561;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 23.10.2023, prot. n. 24565;

- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 25140 del 26/10/2023;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 21722 del 04.10.2023, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di **“ESPERTO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO, ECONOMICO-FINANZIARIO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO E LEGALE AL RUP NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO**, ed è incaricato delle attività di: Supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e la verifica della documentazione DNSH, per l'attuazione degli interventi, attraverso il Supporto tecnico nell'organizzazione delle procedure di acquisto; Supporto tecnico delle procedure di gara; Elaborazione della gara d'appalto; Collaborazione con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager e con le altre figure di progetto; Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza; Supporto all'attività di controllo; Partecipazione alle commissioni; Supporto alla fase di realizzazione; Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto; Controllo e implementazione della piattaforma Futura che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR” (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;*
- il personale di altre Istituzioni scolastiche si è reso disponibile ed è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il Dott. Nicola Dragotta risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 25140 del 26/10/2023;
- l'Istituzione di appartenenza ha rilasciato le autorizzazioni previste dalla normativa vigente;
- 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 il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al **Dott. Nicola Dragotta** l'incarico di **ESPERTO PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO, ECONOMICO-FINANZIARIO, AMMINISTRATIVO, ORGANIZZATIVO E LEGALE AL RUP NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PROGETTO**, avente ad oggetto: Supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e la verifica della

documentazione DNSH, per l'attuazione degli interventi, attraverso il Supporto tecnico nell'organizzazione delle procedure di acquisto; Supporto tecnico delle procedure di gara; Elaborazione della gara d'appalto; Collaborazione con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager e con le altre figure di progetto; Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza; Supporto all'attività di controllo; Partecipazione alle commissioni; Supporto alla fase di realizzazione; Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto; Controllo e implementazione della piattaforma Futura che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, nell'ambito del progetto "IL FUTURO IN CLASSE" con codice CUP: C74D22003630006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento di: Supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto, nonché coordinamento e la verifica della documentazione DNSH, per l'attuazione degli interventi, attraverso il Supporto tecnico nell'organizzazione delle procedure di acquisto; Supporto tecnico delle procedure di gara; Elaborazione della gara d'appalto; Collaborazione con il Dirigente Scolastico in qualità di Project Manager e con le altre figure di progetto; Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza; Supporto all'attività di controllo; Partecipazione alle commissioni; Supporto alla fase di realizzazione; Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto; Controllo e implementazione della piattaforma Futura che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, 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.
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 decorrere dal 26.10.2023 e fino al 31.12.2024.
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 **€. millecentoquattro/73, Euro 1.104,73**, importo inteso lordo stato, rapportato a n. 45 ore, effettivamente prestate.
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 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.

Allegati:

- i. Curriculum vitae dell'incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

**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*

L'Incaricato

per accettazione
