



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/ Consulenti e collaboratori (Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza)

Al sig. Dragotta Nicola <mail>

Sito Web Area dedicata PNRR 1.4.

Atti – PNRR – AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO
DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA

OGGETTO: Lettera di incarico individuale per la figura di esperto per attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto finalizzato alla realizzazione e al raggiungimento dei target e milestone per la realizzazione del progetto:

Codice avviso/decreto	Titolo avviso/decreto
M4C111.4-2022-981	<i>Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica</i>

Codice identificativo progetto	Titolo del progetto	Codice CUP	Autorizzazione (accordo di concessione)
M4C111.4-2022-981-P-15582	<i>The Fluid Zone</i>	C74D22003620006	AOOGABMn° n°50405 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

- l'avviso pubblicato dall'Istituzione Scolastica per l'Individuazione di n.1 esperto per attività di supporto tecnico, economico finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto prot. 6676 del 20/03/2024 Finalizzato Al Raggiungimento Degli Obiettivi

A Valere Sul Progetto da Titolo *The Fluid Zone* nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

ACQUISITA la dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative prodotta

- **VISTO** il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 9289 del 19/04/2024;

PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso prot. N. 6676 del 20/03/2024, nell'ambito del progetto dal titolo **“The Fluid Zone”** l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato per l'attività di **“supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto”** ed è incaricato delle attività da impiegare nel ruolo di Coordinamento e verifica della documentazione per l'attuazione degli interventi 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica**

- che è pervenuta n.1 istanza di partecipazione all'avviso di selezione per il progetto di cui all'oggetto da personale esterno a questa istituzione scolastica, ed è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale, n. prot. 9289 del 19/04/2024
- 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 sig. **Dragotta Nicola** l'incarico inerente le **attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto finalizzato alla realizzazione e al raggiungimento dei target e milestone nell'ambito del progetto “The Fluid Zone”** con codice CUP: **C74D22003620006** secondo le modalità di seguito elencate:

Coordinamento e verifica della documentazione, per l'attuazione degli interventi, attraverso:

Supporto tecnico nell'organizzazione delle procedure di acquisto:

- Analisi e proposta all'amministrazione della procedura da adottare: verifica della congruenza delle spese previste nel quadro economico del progetto;
- Predisposizione degli atti relativi alla gestione del procedimento di acquisizione quali: verifica delle convenzioni Consip attive;- indagine preliminare esplorativa del mercato; fornitori;
- Predisposizione e verifica degli atti relativi alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento degli appalti: - controllo e verifica della documentazione amministrativa nelle fasi che precedono l'aggiudicazione; in fase di esecuzione del contratto e in fase finale di collaudo;

Supporto tecnico delle procedure di gara:

- Redazione dell'attività tecnico-operativa in fase di predisposizione delle procedure di gara e di affidamento dei servizi quali: disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto e del capitolato tecnico e quanto altro necessario, sino all'ultimazione della procedura nel rispetto delle disposizioni impartite dall'unità di missione; Predisposizione della tipologia di contratto da stipulare;

PASL01000V - A701D01 - ALBO PRETORIO - 0000151 - 06/05/2024 - N1 - ITD - E
PASL01000V - A701D01 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010309 - 06/05/2024 - VII.6 - E

- **Elaborazione della gara d'appalto:** predisposizione e compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore, sia sotto il profilo qualitativo che economico, in base al criterio di scelta del contraente stabilito da RUP
- **Collaborazione con il Dirigente Scolastico** in qualità di Project Manager e con le altre figure di progetto, per l'eventuale risoluzione delle problematiche, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al raggiungimento dei target e milestone del progetto

Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure: aggiornamento dei dati, sia riferiti agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto e il rispetto del cronoprogramma.

- **Supporto all'attività di controllo** con funzioni di monitoraggio dei processi individuati a rischio corruzione; presidio dell'area affidata; tempestiva individuazione e segnalazione al RUP degli eventi stessi; attuazione delle azioni volte al contenimento del rischio, verifiche sul rispetto del principio del "non arrecare danno significativo" nella realizzazione degli interventi o degli acquisti e dei tag digital.
- **Partecipazione alle commissioni** per le procedure necessarie alla realizzazione del progetto; partecipazioni alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente scolastico o da altre figure incaricate per il coordinamento scientifico, tecnico ed organizzativo, la progettazione, il monitoraggio e la valutazione dei risultati.

Supporto alla fase di realizzazione: assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP; registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati; assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

- **Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto** nella pianificazione dei servizi connessi alle procedure di acquisizione e realizzazione del progetto: turnazioni e incarichi Ata, rendicontazione e procedure di liquidazione connesse; assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;

Controllo e implementazione della piattaforma Futura per l'area di competenza; assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;

- **Compilare relazione finale e time-sheet dell'attività svolta** e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione dell'attività, compresi eventuali questionari proposti dal MIM.

Attività 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 1.4: **Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica** l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di **“supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al Rup nella gestione delle attività previste dal progetto”** ed è incaricato delle attività necessarie 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 Investimento 1.4: **Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica**

Il sig. Dragotta Nicola in qualità di esperto dovrà garantire la piena aderenza dell'intervento formativo ai contenuti ed obiettivi del Progetto formativo per il quale si pone la propria candidatura, il rispetto delle modalità organizzative nello svolgimento delle attività, secondo il calendario redatto dall'istituzione scolastica e, per il personale scolastico, non in orario di servizio, la collaborazione con il Team per la prevenzione scolastica e, per il tramite di questo, con i Consigli di classe, ove prevista, la gestione della piattaforma dedicata del PNRR, e comunque la registrazione della frequenza delle attività da parte dei destinatari dell'intervento, dei contenuti delle attività svolte, il rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101/2018

1. 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.
2. 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.
3. 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».
4. 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.
5. La durata dell'incarico decorrere dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2024.
6. 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.
7. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad Euro 4.860,80 (euro quattromilaottocentosessanta/80), importo inteso lordo stato, da rapportare a n. 180 ore, CCNL, effettivamente prestate. I compensi si intendono onnicomprensivi di qualunque onere fiscale e previdenziale, spese, IRAP, ecc., previsti dalla normativa vigente. La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte della competente Autorità, senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa. I compensi saranno corrisposti in coerenza con quanto disposto dall'art. 8 "Procedura di pagamento al Soggetto attuatore" dell'Accordo di Concessione.
8. 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.

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*

PASL01000V - A701D01 - ALBO PRETORIO - 0000151 - 06/05/2024 - N1 - ITD - E
PASL01000V - A701D01 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010309 - 06/05/2024 - VII.6 - E

L'incaricato

Dott. Nicola Dragotta