



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

Incarichi Conferiti e autorizzati

Alla prof.ssa **OCCHIPINTI MARILENA**

Sito Web Area dedicata

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

Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO - prof.ssa OCCHIPINTI MARILENA-
Componente del Team per profilo: **SUPPORTO AL RUP NELLA GESTIONE GENERALE E COORDINAMENTO OPERATIVO DEI TAVOLI DI LAVORO PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA** per la realizzazione del progetto: :

| Codice avviso/decreto | Titolo avviso/decreto |
|-----------------------|---|
| M4C1I1.4-2022-981 | 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 |

| Codice identificativo progetto | Titolo del progetto | Codice CUP | Autorizzazione (accordo di concessione) |
|---|-----------------------|---------------------------------|---|
| M4C1I1.4-2022-981-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

-il Decreto prot. 0030645 del 14/12/2023, con cui l'Istituzione scolastica ha pubblicato l'avvio della procedura selettiva di personale per l'individuazione delle figure del gruppo per la realizzazione del progetto

-l'Avviso prot. 0030652 del 14/12/2023 l'istituzione ha definito le procedure di partecipazione e selezione all'avviso

-il verbale di valutazione delle candidature con le graduatorie per il conferimento dell'incarico individuale acquisito al protocollo n. 22862 del 12 /10/2023

-il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive prot. 51 del 03/01/2024

- il Decreto per il conferimento di incarichi individuali n. prot. 2741 del 06/02/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso 0030652 del 14/12/2023 l'istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di tra il personale docente interno dell'Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la prof.ssa .OCCHIPINTI MARILENA 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. 2741 del 06/02/2024
- 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, dichiarati con apposita dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 assunta al protocollo n. prot. 210 ;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla **prof.ssa OCCHIPINTI MARILENA** l'incarico di Componente del Team per profilo: SUPPORTO AL RUP NELLA GESTIONE GENERALE E COORDINAMENTO OPERATIVO DEI TAVOLI DI LAVORO PER IL CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA , avente ad oggetto: secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di:

Aree comuni: coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'inserire su apposita piattaforma il progetto esecutivo; riferirsi alle figure di sistema della scuola per l'individuazione di criticità, problematiche e documenti didattico-organizzativi della Scuola; effettuare 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; il raggiungimento dei target previsto dal PNRR e il rispetto del cronoprogramma da parte di ciascuna scuola attuatrice e il grado di realizzazione degli interventi di prevenzione e contrasto alla dispersione.

Area specifica: -Collaborare con il Dirigente e D.S.G.A. per la condivisione degli aspetti tecnico-organizzativi-operativi del Progetto; - Convocare le riunioni periodiche del team -- Verbalizzazione delle singole sedute e caricamento in piattaforma Futura- Coordinare i componenti del team -coadiuvare il Dirigente Scolastico nell'inserire su apposita piattaforma il progetto esecutivo; -Elaborare le comunicazioni interne (personale, studenti, genitori) finalizzate all'organizzazione e alla realizzazione delle attività; nel 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.promuovere il confronto con gli attori del territorio, tenendo conto dell'analisi di contesto e del rapporto di autovalutazione (RAV); - Elaborare il piano operativo delle attività (cronoprogramma, calendari) in base a quanto concordato con i componenti del team); - Operare l'opportuno raccordo con gli uffici per le operazioni di competenza; - Fornire supporto al Dirigente scolastico per la predisposizione degli avvisi di selezione del personale interno/esterno da impiegare nel progetto; - Fornire supporto al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. nella cura della documentazione; - Fornire supporto ai componenti del team per la gestione delle operazioni in piattaforma; - Condurre le attività di monitoraggio, verifica e valutazione di efficacia delle azioni rispetto ad una serie di indicatori (regolarità, frequenza, miglioramento esiti scolastici,

benessere scolastico e rispetto delle regole); -gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza; -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

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 sottoscrizione e fino al 31.12.2025.
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 3400,00**, importo inteso lordo stato, costi unitari standard € 34,00 rapportato a numero di ore effettivamente prestate.
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.

Allegati:

1. Curriculum vitae dell'incaricato;
2. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Rosalia Marturana

L'Incaricato prof.ssa OCCHIPINTI MARILENA
per accettazione
