

# FUTURA



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Vicolo Giovanni XXIII, 68 - 35010 San Giorgio in Bosco (Pd)  
tel. 049-9450890  
mail: [pdic859005@istruzione.it](mailto:pdic859005@istruzione.it) pec: [pdic859005@pec.istruzione.it](mailto:pdic859005@pec.istruzione.it)  
codice fiscale 81004190286 Cod. Mecc. PDIC859005

**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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-38709

CUP: E74D23002750006

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 56 COMMA 4 CCNL

**PREMESSO CHE:** L'Istituto Comprensivo di San Giorgio in Bosco attua azioni nell'ambito del progetto *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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”*

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico 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 il Dirigente Scolastico 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

**DATO ATTO:** che la S/V è in possesso delle competenze necessarie nel campo

**VISTO:** il decreto di incarico prot. n° 2222 del 12/03/2024

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l’Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al DSGA FF Sabatino De Felice l’incarico di attività di supporto tecnico organizzativo, nell’ambito del progetto “Titolo Stem and languages: la strada innovativa per il futuro” CUP E74D23002750006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L’incarico prevede l’espletamento di attività specialistiche di supporto tecnico organizzativo, per la gestione della piattaforma, collaborare con tutti i componenti il team, collaborare con il RUP per le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate; collaborare con il Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti; 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 ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto, collaborare con il RUP per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili per le attività relative alla gestione del progetto, delle procedure per l’acquisizione della fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all’attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità, collaborare con il DS alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto;
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 al di fuori dell’orario di servizio.
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 è di n. 50 ore, a decorrere dal 14/03/2024 e fino al termine 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 € 27,00 (Euro ventisette/00), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal timesheet che l’Incaricato dovrà compilare.
9. Si chiarisce che il compenso è rapportato al costo orario unitario, previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro attualmente in vigore e può riguardare solo attività prestate oltre il regolare orario di servizio, compenso orario lordo dipendente € 20,35.
10. Il compenso spettante sarà corrisposto dall’Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività, dietro effettiva disponibilità da parte dell’Istituto dei fondi e compatibilmente con l’assegnazione delle risorse da parte dell’Unità di missione del PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Raffaella Fonte