

FUTURA

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



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TOMBOLO

Via Sant'Andrea Apostolo, 7, 35019 Tombolo (PD) - Tel.: 0499470846
E-mail: PDIC860009@istruzione.it - Pec: PDIC860009@pec.istruzione.it
C.F.: 90001050286 - C.M.: PDIC860009

Tombolo, 29 - 02 - 2024

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

Risorse PNRR di cui alla 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"
Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

Progetto "ACCOGLIAMO L'INNOVAZIONE: PROGETTIAMO IL FUTURO CON LE STEM"
Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-36066
CUP: H44D23002820006

L'Istituto Comprensivo di Tombolo con sede legale in Via S.Andrea Apostolo, 7 - 35019 Tombolo (PD)
codice fiscale 9001050286, in persona della Dott.ssa Marika Fiorese, ivi domiciliata per la sua qualità di
Dirigente Scolastica pro tempore legale rappresentante,

VISTO

L'Istituto Comprensivo di Tombolo 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 - Componente1 - "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;

PRESO ATTO che la S.V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

VISTO il decreto di incarico prot.n. 1061 del 26/02/2024;

Firmato digitalmente da MARIKA FIORESE

Con il presente atto conferisce al Dsga Gilda Giordano l'incarico di attività di supporto tecnico organizzativo, nell'ambito del progetto "Accogliamo l'innovazione: Progettiamo il Futuro con le STEM" – PNRR Investimento 3.1 "Nuove Competenze e nuovi linguaggi" Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (DM 65/2023) 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 29/02/2024 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.

Si allega alla presente lettera di incarico:

Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

L'INCARICATO
Per accettazione

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Marika Fiorese