



I.C. "BEATO F.M.GRECO"-ACRI
Prot. 0002008 del 12/03/2025
VII-6 (Uscita)

***Istituto Comprensivo Statale a indirizzo musicale
"Beato Francesco Maria Greco - San Giacomo"***

Via Don Luigi Sturzo - A C R I (CS) - Tel. e Fax 0984/953853

C.F.:85000290784 ✦ e-mail: csic899004@istruzione.it csic899004@pec.istruzione.it
www.icbeatofrancescomariagreco.edu.it

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO 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 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
Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)
CNP: M4C1I.4-2024-1322-P-50604
CUP: G24D21000670006
TITOLO DEL PROGETTO: *Crescere Insieme*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE: L’Istituto Comprensivo BFM Greco- S. Giacomo di Acri attua azioni nell’ambito del progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti : 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 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 (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19);*

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;

CONSIDERATA la necessità di una persona qualificata per lo svolgimento di incarico di supporto tecnico specialistico per lo svolgimento del progetto in oggetto;

DATO ATTO: che la dott.ssa Rossella Oliva, Dsga dell’IC BFM Greco- S. Giacomo di Acri, è in possesso delle competenze necessario nel campo;

NOMINA

LA dott.ssa Rossella Oliva quale incaricato del supporto tecnico specialistico per il progetto di cui all'oggetto.

1. L'incarico di cui sopra riguarderà lo svolgimento delle seguenti attività:
 - Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
 - assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
 - cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
 - assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
 - predispone una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
 - cura 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
 - attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.
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.
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 pari alla durata del progetto, a decorrere dalla data della presente nomina e fino alla data di conclusione 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 **€ 2160 (Euro duemilacentosessanta/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, onnicomprensivo di tutte le ritenute e oneri di legge (il pagamento è pari a 20,35 euro lordo dipendente/27 euro lordo stato per ora), per un totale di 80 ore.

9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte, 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
AGATINA GIUDICEANDREA
FIRMATO DIGITALMENTE

Per accettazione, il prestatore
