

I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"
Prot. 0009220 del 15/05/2024
VII (Uscita)

All'albo pretorio
Alla sezione amministrazione trasparente
Agli atti del progetto
Al sito web della scuola

OGGETTO: Affidamento incarico "Supporto tecnico Operativo Specialistico al RUP". 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 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" (D.M. n. 66/2023).

Codice Progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-37928**

CUP: **H64D23003690006**

Titolo progetto: **Il Copernico vs la Trasformazione Digitale**

**Il Dirigente Scolastico pro tempore e legale rappresentante
dell'ITT-LSSA "Copernico" C.F. 83001030838**

nell'ambito del 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 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" (D.M. 66/2023) – Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, è necessario avvalersi della collaborazione di n. 1 unità quale "**Supporto Tecnico Operativo Specialistico al RUP**" in possesso di idonei requisiti per l'affidamento della mansione con decorrenza dalla data di sottoscrizione della lettera d'incarico fino alla completa realizzazione del progetto;

PREMESSO che necessita, nell'ambito del progetto "**Il Copernico vs la Trasformazione Digitale**" - Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-37928 - CUP: H64D23003690006, individuare la figura a cui affidare l'incarico di "**Supporto Specialistico Tecnico – Operativo al RUP**", fino a completa realizzazione del progetto;

VISTI i chiarimenti e F.A.Q. del MIM – Piano nazionale di Ripresa e Resilienza Missione 4: Istruzione e Ricerca del 20/02/2023;

RITENUTO che la figura del DSGA attende a tale funzione;

CONSIDERATO che la dott.ssa Grazia Milone, DSGA dell'ITT-LSSA "Copernico", ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come successivamente integrato e modificato;

VISTO il Decreto per il conferimento di incarico individuale "**Supporto Specialistico Tecnico – Operativo al RUP**", n. prot. 9219 del 15/05/2024;

RITENUTO che 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, il Dirigente Scolastico dell'ITT-LSSA Copernico – Prof.ssa Angela Benvegna, affida l'incarico di "**Supporto Specialistico Tecnico – Operativo al RUP**" nell'ambito del progetto "**Il Copernico vs la Trasformazione Digitale**" - Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-37928 - CUP: H64D23003690006, alla dott.ssa Grazia Milone, DSGA dell'ITT-LSSA Copernico, secondo le modalità di

seguito elencate:

1. L'Incarico prevede l'espletamento di tutte le prestazioni amministrative/contabili/gestionali propedeutiche alla realizzazione del progetto, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel 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 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" (D.M. 66/2023) – Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
2. L'incaricato dovrà:
 - assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
 - assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;
 - curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
 - assicurare 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;
 - 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;
 - attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza;
 - curare 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;
 - provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.
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, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549, del 7 dicembre 2023, al paragrafo «*Spese ammissibili*».
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. L'incarico decorre dalla data di conferimento e fino alla 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 onnicomprensivo pari ad **€ 3.375,00 (euro tremilatrecentosettantacinque/00)**, inteso quale importo lordo stato, **per n. 125 ore**, rapportato alle ore effettivamente prestate;



9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle 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.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.^{SSA} Angelina Benvegna

Documento firmato digitalmente ai sensi

del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse