



ISTITUTO COMPRESIVO - VALLI E CARASCO-CARASCO
Prot. 0005269 del 18/06/2024
VI-2 (Uscita)



ISTITUTO COMPRESIVO VALLI e CARASCO

Via Montegrappa, 3 – 16042 - CARASCO (GE)

C.F.: 90057960107 - Tel. 0185.350754 – Fax. 0185.351116

e-mail: geic80500r@istruzione.it - geic80500r@pec.istruzione.it

*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”
Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)
Progetto “STEM e lingue straniere: be human at your best”
CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-29639
CUP: C74D23001740006*



LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'Istituto scolastico IC VALLI E CARASCO C.F. n. 90057960107 con sede legale in Carasco, alla via Montegrappa n. 3, in persona della Prof.ssa FOGLIA FELICITA ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. 1 incarico per Supporto Tecnico Operativo, n. prot. 4410 del 29/05/2024, nell'ambito della 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";
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 4412 del 29/05/2024;
- il verbale di selezione prot. n. 5107 del 12/06/2024, adottato dal Dirigente Scolastico Prof.ssa Felicità Foglia;
- la graduatoria Provvisoria divenuta definitiva trascorsi 5 giorni dalla pubblicazione del verbale di selezione prot. n. 5107 del 12/06/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 5257 del 18/06/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 4412 del 29/05/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Supporto Tecnico Operativo (a seguire, anche l'«**Incarico**») 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"
- tra il personale interno dell'Istituto si è reso disponibile personale in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativa, Sig.ra Ghirardelli Patrizia 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. prot. 5257 del 18/06/2024;
- 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;



Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a PATRIZIA GHIRARDELLI l'incarico di Supporto Tecnico Operativo, avente ad oggetto il supporto per il raggiungimento degli obiettivi e dei Milestone, nell'ambito del progetto Progetto "STEM e lingue straniere: be human at your best" CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-29639 - CUP: C74D23001740006, secondo le modalità di seguito elencate. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure
- Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara
- Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione
- Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali
- Assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo
- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti,
- predisporre una banca dati degli atti adottati 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, 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 nell'ambito della 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".

1. 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.
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 è di 40 ore, a decorrere dal 19/06/2024 e fino alla data di conclusione previste dal PNRR per la rendicontazione del progetto.
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 € 846,63 (40 ore) **(Euro ottocentoquarantasei/63)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle 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 giornate/ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità: *acconto 50% e saldo*, 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. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Carasco, 18/06/2024

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Felicità Foglia
(FIRMA DIGITALE)

L'INCARICATO

per accettazione



Elenco firmatari

Felicita Foglia

Firma di Felicita Foglia

Firma

Patrizia Ghirardelli

Firma di Patrizia Ghirardelli

Firma