

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



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO



ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI FANTAPPIÈ"

Via Vetulonia, 44 – 01100 VITERBO - Tel. 0761/343161

Pec: vtic82900n@pec.istruzione.it E-mail: vtic82900n@istruzione.it

Codice Fiscale **80014890562** – Codice Univoco Scuola **UF1EZ0** – Codice Meccanografico **VTIC82900N**

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) 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

Titolo del progetto: Costruire il Futuro – Lingue STEM e Orientamento

Codice avviso: M4C1I3.1-2023-1143

Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-27773

CUP: I84D23001480006

I.C. - "LUIGI FANTAPPIÈ"-VITERBO
Prot. 0002549 del 25/03/2024
VII-6 (Entrata)

Al DSGA dott. Andrea Centofanti

All'albo online
Al sito web dell'istituzione scolastica

Oggetto: Lettera di incarico DSGA dott. Andrea Centofanti supporto tecnico Linea di intervento B – Realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia per docenti - progetto "Costruire il Futuro – Lingue STEM e Orientamento" (cod. M4C1I3.1-2023-1143-P-27773) Decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito n. 65/2023 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.

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. LUIGI FANTAPPIÉ, C.F. n. 80014890562 con sede legale in Via Vetulonia, 44 (Viterbo) nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore, dott.ssa Valeria Monacelli C.F. MNCVLR79D45H534E

VISTI

- il decreto dirigenziale di nomina prot. n. 2545 del 25/03/2024;



PREMESSO CHE

- come chiarito nel decreto dirigenziale di nomina, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine ad attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi (a seguire, anche l'«**Incarico**») 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 – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- il DSGA dott. Andrea Centofanti risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato e da mansioni ricoperte con il profilo, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 2545 del 25/03/2024;
- 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 CENTOFANTI ANDREA l'incarico di supporto tecnico e organizzativo allo svolgimento di attività specialistiche con riferimento al progetto Costruire il Futuro – Lingue STEM e Orientamento con codice CUP I84D23001480006 secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi 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 – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*.
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'incarico verrà risolto automaticamente qualora i target minimi fissati dal D.M. 65/2023 e dall'accordo di concessione non vengano raggiunti. Dal momento che il PNRR è un programma di performance, con traguardi qualitativi e quantitativi (milestone e target) prefissati a scadenze precise, che tutti i soggetti attuatori, compresa l'istituzione scolastica, dovranno rispettare, non saranno riconosciuti i costi diretti e/o indiretti anche



qualora parte delle ore di formazione/tutoraggio/progettazione abbiano avuto esecuzione.

4. Le attività da svolgere sono le seguenti:

- 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;
 - provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto;
5. 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.
6. L'incaricato si impegna a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio (orario extracurricolare), secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
7. 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.
8. L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della presente lettera fino al termine previsto per la realizzazione delle attività progettuali, **comunque non oltre il 31.12.2025** (termine ultimo previsto per la rendicontazione delle attività, salvo proroghe provenienti dal MIM).



9. 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.

10. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo come di seguito indicato:

n. ore	Importo orario L.D.	Importo totale <u>lordo dipendente</u>	Importo totale <u>lordo stato</u>
20	€ 20,35	€ 407,00	€ 540,09

11. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà 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. Non saranno effettuati anticipazioni di cassa in assenza di disponibilità di cassa effettiva.

Il presente avviso è pubblicato all'albo digitale e sul sito web www.icfantappie.edu.it e ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Si allega format time sheet

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Dott. Andrea Centofanti _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Valeria Monacelli
(firmato digitalmente)



Elenco firmatari

Andrea Centofanti

Firma di Andrea Centofanti

Firma

Valeria Monacelli

Firma di Valeria Monacelli

Firma