



Istituto comprensivo
B. Grimaldi - L. Lombardi
Bari



All' Albo on line
All' Amministrazione Trasparente
Al Sito web – PNRR
Al Direttore SGA

*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”*

Titolo del Progetto: STEM in TeachLearn

Codice Progetto: M4CII3.1-2023-1143-P-28900

CUP: B94D23003150006

Lettera di incarico per prestazione aggiuntiva ai sensi dell'art.56 c.4 CCNL Direttore SGA Mariacarmela Russo

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo B. Grimaldi – L. Lombardi 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 – 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”*

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



Istituto comprensivo
B. Grimaldi - L. Lombardi
Bari



un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

DATO ATTO: che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo

VISTO: il decreto di incarico prof. n° _____ del _____

CONFERISCE

al Direttore SGA Dott.ssa Mariacarmela Russo, C.F. RSSMCR65P53D863M, che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Direttore S.G.A. a tempo indeterminato, l'incarico di "attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi" per l'attuazione e la realizzazione del progetto 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 (D.M. 65/2023), Codice M4C1I3.1-2023-1143-P-28900 - Titolo Progetto: "STEM in TeachLearn" - CUP: B94D23003150006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L'espletamento dell'incarico prevede i seguenti compiti:

- 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



Istituto comprensivo
B. Grimaldi - L. Lombardi
Bari



- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativi 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

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 al punto 1, al di fuori dell'orario di servizio e a documentare le attività svolte attraverso un time sheet, anche ai fini dei controlli successivi;

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 massimo 20 ore a decorrere dalla data di accettazione del presente atto e fino al 31/08/2024.

6. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare le fasi procedurali previste e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affi-



Istituto comprensivo
B. Grimaldi - L. Lombardi
Bari



damento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

7. Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui al vigente CCNL pari a euro 27,00 lordo stato, sulla base dell'attività effettivamente svolta a cui saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente.

8. 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 e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito. Pertanto, nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

*Il Dirigente Scolastico
Giuseppina Pastore*

Firma per accettazione

Il Direttore SGA
Mariacarmela Russo