

Liceo Scientifico “G.B. Scorza”

Via Popilia, snc. 87100 COSENZA

C.F. 80005600780 codice di Fatturazione UFKYI7 Centralino 09841861919

Sito Web www.liceoscorza.gov.it - e-mail csps03000g@istruzione.it Pec, csps03000g@pec.istruzione.it

All'Assistente Amm.vo Bennardo Marilena

All'Albo on line

Al Sito web

All'Amministrazione Trasparente

OGGETTO: 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 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azione 1: Next generation-Class – Ambienti di apprendimento innovativi ”

Titolo progetto: “REALE-VIRTUALE... ANDATA E RITORNO”

CUP: I84D22004250006

Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-23983

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L’ISTITUTO SCOLASTICO LICEO SCIENTIFICO G.B. SCORZA, C.F. n. 80005600780 con sede legale in COSENZA, alla via Popilia snc Palazzo OLEG, in persona dell’Ing. Aldo Trecroci, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto Ns. Prot. n. 4385/U del 31.05.2023 con la quale veniva definito l’avvio di selezione delle figure da individuare per l’attuazione del progetto “REALE-VIRTUALE... ANDATA E RITORNO” Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-239833 nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;
- l’Avviso pubblico di selezione, n. Prot. n. 4386/U pubblicato dall’istituzione scolastica in data 31.05.2023;
- il verbale di selezione Prot. n. 4799/U del 10.06.2023, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto Prot. n. 4656/U del 07.06.2023;

- la graduatoria definitiva pubblicata in data 16.06.2023 Prot.n. 5019/U;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 5260/U del 23.06.2023;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso n. prot. Prot. n. 4386/U del 31.05.2023 l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di **SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE** nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 3.2 “Scuola 4.0. – Scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- tra il personale interno dell'Istituto si sono resi disponibile un assistente tecnico che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'assistente amministrativo Bennardo Marilena 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. 5260/U del 23.06.2023;
- 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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a BENNARDO MARILENA l'incarico di Supporto **SUPPORTO ALLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVE** nell'ambito del progetto **M4C1I3.2-2022-961-P-23983** dal Titolo: “REALE-VIRTUALE... ANDATA E RITORNO” con codice CUP **I84D22004250006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di quanto previsto all'art.2 dell'Avviso di selezione e quindi:
 - a) attività di supporto amministrativo quali predisposizione di documenti, ordini di acquisto, bandi di gara, verifica adempimenti previsti dal progetto, inserimento documentazione su piattaforma Futura;
 - b) verificare e collaborare nella compilazione della matrice dettagliata del piano di acquisti, secondo le indicazioni generali inserite nel dettaglio del Piano PNRR mediante la pubblicazione di ODA/Trattativa diretta/RDO sulla piattaforma MEPA;
 - c) procedere alle eventuali modifiche della gestione forniture;
 - d) collaborare con il DS per tutte le questioni afferenti al progetto ed alla sua piena realizzazione;
 - e) svolgere l'incarico secondo calendario concordato con il Dirigente Scolastico;
 - f) compilare il registro delle presenze per comprovare le ore di impegno;
 - g) redigere apposito verbale sull'attività svolta.
 - h) Partecipare alle riunioni del Team quando necessario.
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, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624, del 21 dicembre 2022, 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. La durata dell'incarico è di 109 ore, a decorrere dalla sottoscrizione del contratto e fino all'espletamento di tutte le procedure di gara e alle verifiche successive che si rendessero necessarie e opportune.
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 € **1.580,50 (Euro millecinquecentoottanta/50)**, importo inteso lordo dipendente, rapportato alle ore effettivamente prestate.
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.

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ING. ALDO TRECROCI

(FIRMATO DIGITALMENTE)

L'INCARICATO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

BENNARDO MARILENA

per accettazione