



## Istituto Comprensivo Statale ANTONIO ROSMINI

Scuola dell'Infanzia - Scuole Primarie - Scuola Secondaria di Primo Grado

Al D.S.G.A. SIG.RA RITA ROSARIA RIGGI

Al Sito web dell'istituto

Agli Atti

**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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).*

Titolo: **CITTADINI PROTAGONISTI DEL FUTURO**

Progetto: **M4C1I3.1-2023-1143-P-35273**

CUP: **I24D23002590006**

### LETTERA DI INCARICO

#### PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 53 DEL DLGS. 165/2001

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** 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 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023). - Titolo: CITTADINI PROTAGONISTI DEL FUTURO - Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-35273 - CUP: I24D23002590006
- VISTO** il Piano inoltrato da questa Istituzione Scolastica in data 05/02/2024, n. MIIC8ED00Q-0-1636686-M4C1I3.1-2023-1143-P-35273 per la candidatura con il progetto "CITTADINI PROTAGONISTI DEL FUTURO";
- VISTO** l'atto di concessione prot. n. AOOGABMI.R.U.U.0032085 del 28-02-2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la nota N. AOOGABMI-0132935 del 15.11.2023 riportante le Istruzioni operative per l'attuazione dell'investimento;
- VISTA** la nota prot. 21092 del 20/02/2023 Chiarimenti E F.A.Q in merito agli incarichi delle figure uniche all'interno della scuola

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti e in particolare definisce che gli incarichi aggiuntivi retribuiti per DS e per DSGA sono incarichi conferibili direttamente senza necessità di passare attraverso un avviso di selezione

**PRESO ATTO** in particolare della FAQ n° 11 che definisce la modalità di incarico diretto senza necessità di selezione per il DSGA, in virtù della specificità del proprio ruolo, purché conferiti e autorizzati nel rispetto dell'art. 53 del Dlgs. 165/2001

**RITENUTO** di poter operare in analogia con le FAQ citate anche se non espressamente riferite alla linea di investimento 3.1

**DATO 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.

**CONSIDERATO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare 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

**RILEVATO** 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;

**VISTO** il regolamento di Istituto per la disciplina agli incarichi agli esperti;

**SENTITA** la disponibilità dell'interessata a svolgere i servizi amministrativi per le attività previste nell'ambito del progetto in oggetto;

**VISTO** il decreto di incarico prot. n° 1253 del 20/03/2024

## CONFERISCE

Il seguente incarico.

### Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato alla dott.ssa Rita Rosaria Riggi, in qualità di DSGA, l'incarico individuale di per un totale di n. 80 ore circa, di responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP finalizzato al raggiungimento degli obiettivi per le attività riguardanti la gestione amministrativo-contabile finalizzata all'attuazione degli adempimenti di cui al 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 - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023). - Titolo: CITTADINI PROTAGONISTI DEL FUTURO - Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-35273 - CUP: I24D23002590006.

### Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato è di n° 80 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2025

Laddove per l'espletamento dell'incarico fossero state impiegate un numero di ore superiore a quello massimo remunerabile con la quota di spese di gestione autorizzate nel progetto, l'importo corrispondente al numero massimo di ore retribuibili sarà considerato compenso forfettario dell'intero incarico, comprensivo del maggiore impegno svolto e/o richiesto.

### Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- 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 verificarne 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

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.

### Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 27,00 orario lordo stato così come da CCNL Scuola 2018-2021 per le ore aggiuntive.

Il compenso per l'attività svolta, verrà liquidato in fase di consuntivo entro i limiti delle spese di gestione autorizzate tenuto conto delle ore effettivamente lavorate.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.

### Art. 5 Eventuale proroga del termine di conclusione del progetto

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.

### **Art. 6 Impegni**

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.

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 AOOGABMI-0132935 del 15.11.2023, in ordine alle Spese ammissibili.

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.

### **Art. 7 Tempistiche di pagamento**

Tutti i pagamenti, preve le verifiche del caso, avverranno compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Riggi Rita Rosaria

Il Dirigente Scolastico  
dott. Salvatore Biondo



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Elenco firmatari

**Salvatore Biondo**

Firma di Salvatore Biondo

Firma .....

**Rita Rosaria Riggi**

Firma di Rita Rosaria Riggi

Firma .....