



ISTITUTO STATALE "A. ROSMINI" GROSSETO
Prot. 0003973 del 18/05/2023
VII-2 (Uscita)

Al DSGA
Dott. Alessandro Esposito

All'albo on line
All'Amministrazione
trasparente
Al sito Web sezione PNRR
Agli Atti

OGGETTO: lettera di incarico al DSGA per il supporto tecnico giuridico/operativo specialistico finalizzato alla realizzazione 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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - **Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.**

Titolo progetto: “_Rosmini 4.0_”

Codice Avviso: Piano Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation class - Ambienti di apprendimento innovativi

Codice identificativo progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-23204

CUP: _D54D22009490006_

L'Istituto LICEO STATALE A. ROSMINI, C.F 80001480534 con sede legale in GROSSETO viale PORCIATTI 2, nella persona del/lla Dott./Dott.ssa GLORIA LAMIONI ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto di costituzione e nomina del Gruppo di lavoro del progetto in oggetto, prot. n. 3933 del 17/05/2023;
- la dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità e di conflitto di interessi per l'assunzione dell'incarico di **supporto tecnico giuridico/operativo specialistico**

PREMESSO CHE

- come chiarito nel suddetto decreto, l'Istituto necessita di acquisire un "Supporto Tecnico giuridico/operativo Specialistico" qualificato 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;
- che per il supporto tecnico giuridico/operativo specialistico per l'esecuzione del progetto, tra il personale interno dell'Istituto, si è reso disponibile il DSGA, in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- che il DSGA può essere individuato direttamente, vista l'unicità della figura professionale, come da FAQ n. 11 del 20/02/2023;
- che risultano valide altresì le competenze maturate nel corso degli anni dal DSGA ESPOSITO ALESSANDRO, per aver conseguito esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica, di contratti pubblici e del personale nei progetti a finanziamento pubblico nazionali ed europei;
- 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

LICEO STATALE "A. Rosmini" - viale L. Porciatti, 2 - 58100 Grosseto (GR)

e-mail grpm01000e@istruzione.it – grpm01000e@pec.istruzione.it

tel. 0564-48.44.75 - fax 0564-48.44.92 web <http://www.rosminigr.it> C.F. 80001480534

Sede Cittadella dello Studente: tel. 0564-48.44.95 – fax 0564-48.45.07 – via Mario Lazzeri snc – 58100 Grosseto (GR)



situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con la presente Lettera di Incarico, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a ESPOSITO ALESSANDRO l'incarico di **"Supporto tecnico giuridico/operativo specialistico"** nell'ambito del progetto **Rosmini 4.0** con codice CUP **D54D22009490006** secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento da parte dell'incaricato, 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 - Azione 1 - Next generation classrooms - Ambienti di apprendimento innovativi, delle attività connesse al raggiungimento del Target e Milestone di progetto e in particolare dei seguenti compiti:
 - a. svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati alle attrezzature di cui al progetto;
 - b. supportare il gruppo di progetto nell'individuare la lista delle tecnologie da acquistare partendo da quelle esistenti;
 - c. collaborare con il RUP e gli altri membri del gruppo di progetto per redigere il capitolato tecnico relativo ai beni da acquistare, organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure e gestire efficacemente le procedure di gara e dei contratti;
 - d. pianificare e controllare con tempestività e qualità eventuali servizi connessi alle procedure supervisionando l'andamento dei lavori / forniture e incarichi dal punto di vista legale e amministrativo;
 - e. implementare e controllare i dati inseriti nella piattaforma ministeriale;
 - f. predisporre il timesheet a documentazione delle ore lavorate.
2. Le attività oggetto del presente 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 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. L'incarico avrà durata dalla data odierna e fino al termine delle operazioni del progetto, ovvero di tutte le attività connesse al raggiungimento del Target di progetto, e comunque non oltre la data di scadenza prevista dalle disposizioni ministeriali. Per l'incarico da svolgere si prevede un impegno di non oltre n. 100 ore aggiuntive, da svolgersi oltre l'orario di servizio.
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 dipendente pari ad € 1.850,00 (Euro Milleottocentocinquanta/00), oltre agli oneri previsti per legge, 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 per le 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 allega alla presente la Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Grosseto, li 18/05/2023

L'INCARICATO
per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Gloria Lamioni

Allegati:

1. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi

