

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



SCUOLA STATALE PRIMARIA E DELL'INFANZIA "S.G.BOSCO"

Via Ortona Lavello 71121 FOGGIA

Tel. 0881/631586 e-mail: FGEE005009@istruzione.it

e-mail certificata: FGEE005009@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 80030960712 – C.M. FGEE005009

Sito web: www.sangiovanniboscofoggia.edu.it



Al DSGA

Dott.ssa Daniela Anna Maria Fulgaro

SEDE

Sito web

Atti PNRR

LETTERA DI INCARICO

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

**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**

CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-25118

CUP: B74D22004360006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE: La ' SCUOLA STATALE PRIMARIA E DELL'INFANZIA "S.G.BOSCO" 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 3.2: Scuola 4.0 - Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi*

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 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 proprio **Decreto di assegnazione dell'incarico al DSGA di: "Supporto Tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto" prot. n.0003264 del 10/06/2023**

NOMINA

La S.V. in servizio presso questa istituzione Scolastica in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, quale assegnataria dell'incarico di SUPPORTO AL RUP nella realizzazione del progetto PNR– Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi, Codice Avviso M4C1I3.2-2022-961-P - 25118 –

L'incarico affidato dovrà essere espletato in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della presente nomina.

Il DSGA, durante l'espletamento dell'incarico, dovrà svolgere i seguenti compiti:

- assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative del progetto sulla piattaforma Futura;
- assistenza alla redazione degli incarichi al personale interno e degli atti correlati alle procedure di selezione;
- assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- Supporto per la redazione delle lettere d'invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse;
- Assistenza nella redazione degli affidamenti diretti/trattative dirette o di gare per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- Assistenza sulla piattaforma pubblica AcquistinretePA di Consip per le procedure di acquisizione di forniture di beni e servizi;
- Supporto per l'individuazione dei criteri di aggiudicazione delle gare di appalto e delle procedure per l'affidamento di forniture di beni e servizi, compresi gli elementi di natura amministrativa;
- Assistenza nell'acquisizione di CIG SIMOG e gestione AVCPASS/FVOE;
- Supporto nelle comunicazioni con gli Operatori economici concorrenti;
- Assistenza nella gestione dei rapporti con le ditte fornitrici;
- Supporto nella verifica della documentazione amministrativa e tecnico- economica presentata dagli Operatori economici concorrenti;
- Supporto alla pubblicazione sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa vigente riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- Partecipazione alle riunioni del Gruppo di lavoro designato.

Il compenso viene stabilito in euro 18,50 orario lordo dipendente così come da CCNL (ovvero euro 24,55 lordo Stato) per un massimo di 110 ore di attività aggiuntive. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo la normativa vigente e sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e secondo le modalità e le tempistiche di pagamento subordinate all'assegnazione per stato di avanzamento delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito

Il Dirigente Scolastico

dott.ssa Maria CIANCI

firmato digitalmente