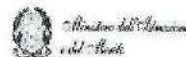


FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Italiadomani
PROSPERITÀ E INNOVAZIONE

Intestazione dell'Istituzione scolastica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como

Tel. 031.507161 - C.F. 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

E-mail: cops030001@istruzione.it - PEC: cops030001@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceogiovio.edu.it

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”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” – *Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.*

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65/2023)

TITOLO DEL PROGETTO: Potenziamento competenze stem e linguistiche C.U.P. B14D23003450006

LETTERA DI INCARICO PER LA DSGA

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

L'Istituto scolastico **LICEO SCIENTIFICO LINGUISTICO "PAOLO GIOVIO"**, C.F. n. 80018260135 con sede legale in Como (CO), alla via Pasquale Paoli n. 28, in persona del Dott. Nicola D'Antonio, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTA la delibera n. 84 del 21/02/2024 del Consiglio di Istituto di approvazione del progetto “STEM e formazione linguistica”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ed in particolare l'art. 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTO il Decreto Legislativo 28 Agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO l'art. 56 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici; **ANALIZZATE** le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como

Tel. 031.507161 - C.F. 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

 E-mail: cops030001@istruzione.it - PEC: cops030001@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceogiuvio.edu.it

dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa del CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti”;

VISTO le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 declinano “Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica;

ANALIZZATA 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 e della FAQ n° 11 che definiscono la modalità di incarico diretto senza necessità di selezione per il DS e DSGA, in virtù delle specificità del ruolo, purché conferiti e autorizzati nel rispetto dell’art. 53 del Dlgs. 165/2001;

PRESO ATTO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto e il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

CONSIDERATO che l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP per la responsabilità dell’esecuzione;

PRESO ATTO che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare personale per le “attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”;

RITENUTO pertanto che, a causa della complessità dei progetti, la fase di certificazione e rendicontazione, purché strettamente finalizzata agli interventi, nelle more di una precisazione dell’AdG, possa rientrare nelle spese ammissibili;

CONSIDERATO che l’incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del DSGA;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l’incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nel progetto di cui sopra;

PREMESSO CHE

La DSGA, Elisabetta Miele, nel ruolo di SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO, si occupa dell’incarico di “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi” per lo svolgimento dell’intero progetto di cui all’oggetto. La retribuzione è quella prevista del CCNL per le ore aggiuntive;” ai sensi dell’art. n° 53 del Dlgs. 165/2001. L’incarico avrà durata massima di 97 ore, dalla data della presente lettera di incarico e fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluso tutte le attività connesse al raggiungimento del Target di progetto.

COMPITI


MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como

Tel. 031.507161 - C.F. 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

 E-mail: cops030001@istruzione.it - PEC: cops030001@pec.istruzione.it - Sito web: www.liceogiugio.edu.it

I compiti della DSGA da svolgere sono i seguenti:

- 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 stessi;
- adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo 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.

L'Incaricata 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'Incaricata si impegna a svolgere le attività di cui menzionate al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

L'Incaricata 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.

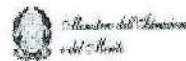
Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Per l'incarico verrà corrisposto l'importo orario pari a € 27,00 Lordo Stato e lordo dipendente di € 20,35 per massimo n. 97 ore. Le attività oggetto dell'incarico verranno annotate su apposito registro datato e firmato. La liquidazione del compenso avverrà in un'unica soluzione in seguito ad effettiva erogazione dei fondi da parte del Ministero. Il presente decreto verrà pubblicato in albo online.

Il compenso è da rapportare alle ore effettivamente prestate, attestate da un apposito registro presenza datato e firmato. Le ore considerate sono da intendersi in orario aggiuntivo a quello di servizio. Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione. L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM. Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM. È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Italiadomani
PER IL SUCCESSO DI OGGI E PER IL FUTURO

Intestazione dell'Istituzione scolastica



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Liceo Scientifico Linguistico Statale "Paolo Giovio"

Via Pasquale Paoli, 28 - 22100 Como

Tel. 031.507161 - C.F. 80018260135 - Cod.Mecc. COPS030001

E-mail: cops030001@istruzione.it - PEC: cops030001@pec.istruzione.it - Sito web: www.liccorgiovio.edu.it

Como, 25 ottobre 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nicola D'Antonio

Documento informatico firmato digitalmente da NICOLA D'ANTONIO
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Per accettazione

L'incaricata