**ISTITUTO COMPRENSIVO MINERVINO DI LECCE**
**Scuola dell'Infanzia – Primaria e Secondaria di primo grado**
**Sedi: Minervino di Lecce - Santa Cesarea Terme - Castro**
**Via Duca degli Abruzzi, 20 - 73027 Minervino di Lecce (Le)**
Tel. **0836.818087** - leic836009@pec.istruzione.it
leic836009@istruzione.it - www.icminervinole.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MINERVINO DI LECCE
Prot. 0004092 del 17/07/2023
VII-6 (Uscita)

Al DSGA F.F. QUAGLIOZZI Francesco
SEDE
All' Albo Pretorio
Sito web dell'Istituto
Amministrazione trasparente
Atti PNRR

***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 - **Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU CNP: M4C1I3.2-2022-961-P-21297 -- CUP: J84D22005**

## LETTERA DI INCARICO

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo di Minervino di Lecce attua azioni nell'ambito del PNRR 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;
**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 il DSGA dell'Istituto scolastico è in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento dell'incarico;
**VISTO** il decreto di affidamento incarico al DSGA per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo per lo svolgimento del progetto nell'ambito del PNRR- Azione 1 - Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi,

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO

I compiti da svolgere sono:
• assicura il coordinamento tra tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
• cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
• assicura il necessario supporto alle figure di progettista ,collaudatore, gruppo di 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 Europee nell'ambito del PNRR;

• 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.
Per le attivita' effettivamente svolte, la retribuzione assegnata è di seguito indicata:

Max n. 85 ore. Importo euro 24,55 / ora "lordo Stato".

a) Le ore considerate sono da intendersi in orario aggiuntivo a quello di servizio.

b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario.

c) Le ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio devono essere documentate in time sheet, e saranno liquidate compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

d) Le ore indicate potranno subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.

e) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Silvia Martina ALBERTONE
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme connesse

Per Accettazione

Il Direttore S.G.A. f.f.
Dott. Francesco QUAGLIOZZI

_____