

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. GALILEI"

Settore Tecnologico "G. Galilei" "N. Pacassi" – Settore economico "E. Fermi"



Sede legale: via Puccini, 22 - 34170 – GORIZIA - tel. 0481.531452-530048 - fax 0481.536865

E-MAIL: gois008001@istruzione.it – PEC: gois008001@pec.istruzione.it SITO WEB: www.isitgo.it

C.F.: 80002640318

Codice meccanografico: GOIS008001

Prot. n. /2023

Gorizia, 24/08/2023

Al DSGA Nadia Cucit

Agli Atti

All' Albo Pretorio

Sito web dell'Istituto

Amministrazione trasparente

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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica. Progetto: Motivazione e apprendimento.

Codice: M4C1I1.4-2022-981-P-17168

CUP: I84D22004160006

LETTERA DI INCARICO

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE L'Istituto scolastico I.S.I.S. G. Galilei, C.F. n. 80002640318 con sede legale in Gorizia, alla via G. Puccini n. 22, 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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica. Progetto: Motivazione e apprendimento;

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 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- Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica.

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

Cognome e Nome	CUCIT NADIA
Codice fiscale	CCTNDA60R58E098R
Qualifica	DSGA

I compiti da svolgere sono:

- 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;
- 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 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.

Il presente incarico prevede un totale complessivo di ore pari ad un massimo di 12 ore;

Per l'espletamento dell'incarico al D.S.G.A. spetterà un compenso orario pari a € 24,55 onnicomprensivo.

Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 294,59 (Euro Duecentonovantaquattro/59), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.

- a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi in orario aggiuntivo a quello di servizio e comunque non oltre il 31/08/2023 data termine della nomina.
- 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. Alessandro PUZZI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa
onnessa*

L'INCARICATO

per accettazione