



## ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale

Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ (0982) 91081- 91294

C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L

e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: [csic872004@pec.istruzione.it](mailto:csic872004@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iccetraro.edu.it](http://www.iccetraro.edu.it)

codice IPA: istsc\_csic872004



Prot. n. 8153/VII.6

Cetraro, 30 settembre 2024

Albo on line

Al Direttore SGA  
Martina Cupello

**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 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione  
digitale per il personale scolastico”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU –  
“Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”.**

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale**

**(D.M. n. 66/2023)**

**Titolo del Progetto: “Digital plus”**

**C.U.P.: G34D23007360006**

**Identificativo del progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-42710**

### **LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO**

**L’ISTITUTO COMPRENSIVO DI CETRARO**, C.F. n. 86001890788 con sede legale in Cetraro, alla via Donato Faini snc, in persona del Dott. Giuseppe Francesco Mantuano, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante;

### **VISTO**

- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 8152 del 30 settembre 2024;

### **PREMESSO CHE**

- come chiarito nel predetto decreto, l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato, in possesso di idonei requisiti, per l’affidamento di un incarico individuale per attività aggiuntive specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP, per la gestione amministrativo-contabile, per l’attuazione e la rendicontazione del progetto, 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 in ordine alle attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP, per la gestione amministrativo-contabile, per l’attuazione e la rendicontazione del progetto (a seguire, anche l’«Incarico») nell’ambito del 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 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il

personale scolastico”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”.

- la DSGA Martina Cupello risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività;
- l’Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell’incarico individuale n. prot. 8152 del 30 settembre 2024;
- 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 situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l’Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al DSGA Martina Cupello l’incarico di supporto tecnico e organizzativo al RUP, per la gestione amministrativo-contabile, per l’attuazione e la rendicontazione del progetto identificato con il codice M4C1I2.1-2023-1222-P-42710, dal titolo “*Digital plus*”, con codice CUP G34D23007360006, secondo le modalità di seguito elencate.

L’Incarico prevede l’espletamento delle seguenti prestazioni professionali:

- Attività di supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale al RUP nella gestione delle attività previste dal progetto;
- Predisposizione di documenti e di atti amministrativi e contabili
- Gestione della piattaforma web FUTURA;
- Collaborazione nella gestione delle procedure di gara per l’acquisizione di fornitura di beni e servizi e degli avvisi di selezione del personale;
- Gestione e controllo della contabilità e liquidazione delle fatture e dei compensi.

nell’ambito della Missione 4: Istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”.

1. Le attività oggetto di 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.
2. 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.
3. L’incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 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*».
4. 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.
5. La durata dell’incarico è così strutturata:

max 280 ore, a decorrere dalla data di sottoscrizione della lettera e fino al 31 dicembre 2025. Le attività per l’attuazione e la rendicontazione del progetto dovranno essere effettuate al di fuori dell’orario di servizio entro e non oltre il termine di scadenza previsto dalle disposizioni ministeriali (31 dicembre 2025, fatte salve eventuali proroghe).

6. 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.

7. Per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a € 27,00 (euro ventisette/00), per un massimo di ore pari a 280, per un totale onnicomprensivo pari a € 7.560,00 (euro settemilacinquecentosessanta/00), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549, del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle 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 allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Cetraro, \_\_\_\_\_

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Giuseppe Francesco Mantuano**

**IL DSGA**

per accettazione

Martina Cupello

FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.LGS 82/2005 S.M.I. E NORME COLLEGATE, IL QUALE SOSTITUISCE IL DOCUMENTO CARTACEO E  
LA FIRMA AUTOGRAFA)