



**ISTITUTO D’ISTRUZIONE SUPERIORE CASTROLIBERO**

**LICEO SCIENTIFICO STATALE “SCIPIONE VALENTINI”**

**LICEO SCIENTIFICO CON OPZIONE SCIENZE APPLICATE**

**LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO**

**ISTITUTO TECNICO “ETTORE MAJORANA”**

**SETTORE ECONOMICO – INDIRIZZI:AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING; TURISMO**

 **SETTORE TECNOLOGICO - INDIRIZZO COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO**

**CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI DI SECONDO LIVELLO AD INDIRIZZO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING**

**CON ARTICOLAZIONE SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI E AD INDIRIZZO COSTRUZIONE, AMBIENTE E TERRITORIO**

**Via Aldo Cannata, n. 1- 87040 – Castrolibero**

Distretto n. 15 – C.M. CSIS049007-C.F. 98008780789

**Sito web www.iiscastrolibero.edu.it - e-mail:** **csis049007@istruzione.it** **PEC:csis049007@pec.istruzione.it**

**Segreteria 0984-1865902/3/4 FAX 0984-1865950**

Alla DSGA dell’IIS Valentini/Majorana di Castrolibero

**OGGETTO:**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione Obiettivi specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero

Titolo progetto: “Work Experience”,

Codice identificativo Progetto: 10.6.6B-FSEPON-CL-2024-1

CUP: C34D24000480007

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L’ISTITUTO SCOLASTICO IIS Valentini/Majorana di CASTROLIBERO, C.F. n. 98008780789 con sede legale alla via Cannata n. 1, in persona della Prof.ssa Maria Gabriella Greco, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

# VISTA

* la Determina per il conferimento di incarico individuale, n. prot. […] del […];

# PREMESSO CHE,

* come chiarito nella Determina, l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP (a seguire, anche l’*«***Incarico***»*) di cui al Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione Obiettivi specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero;
* tra il personale interno dell’Istituto il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi dell’IIS Valentini/Majorana di Castrolibero è figura unica con elevata professionalità nell’organigramma interno in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico necessarie per la realizzazione delle attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP di cui al progetto da Titolo: “Work Experience”, Codice identificativo Progetto: 10.6.6B-FSEPON-CL-2024-1, CUP: C34D24000480007;
* la Dott.ssa Annarita Milizia risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività pari oggetto;
* l’Istituto ha adottato la Determina per il conferimento dell’incarico individuale n. prot. […] del […];
* 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 a Annarita Milizia l’incarico di supporto tecnico e organizzativo al RUP, avente ad oggetto svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP nell’ambito del progetto “Work Experience”, con codice CUP C34D24000480007, secondo le modalità di seguito elencate;

1. L’Incarico prevede l’espletamento dei seguenti compiti:

- Supporto al RUP per la gestione piattaforma e gestione operazioni su programma annuale;

- Supporto al RUP per gestione incarichi e riflessi con enti esterni;

- Supporto al RUP per l’affidamento diretto, la gestione acquisti e tutti gli atti preliminari;

- Supporto alla verifica delle procedure di affidamento ad Agenzie specializzate del servizio e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;

 - Supporto al coordinamento delle attività necessarie alla fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;

- Supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi ed alle fonti di finanziamento ed all’esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;

- Raccolta documentazione da inserire nelle sotto sezioni di Amministrazione trasparente e relativa pubblicazione;

- Supporto, ove previsto, all’acquisizione CIG secondo le indicazioni fornite dall’Autorità di gestione e dalla normativa vigente;

- Supporto, ove previsto, alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE (Fascicolo Virtuale Operatore Economico;

- Raccolta dei dati e informazioni relativi agli interventi e supporto alla collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all’adempimento degli obblighi prescritti dall’art. 1. comma 32 della Legge 190/2012 e ss.mm.ii.;

- Raccolta dati e documenti da inserire nella piattaforma GPU in collaborazione con il valutatore;

nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione Obiettivi specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero;

- Per quanto non espresso nella presente lettera di incarico si fa riferimento a quanto previsto nell’Avviso pubblico prot. n. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero ed a tutta la documentazione collegata al rubricato Avviso

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 PON FSE, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

1. 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.
2. L’incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all’articolo 1, comma 1, al di fuori dell’orario di servizio, secondo quanto previsto dall’AVVISO PUBBLICO “Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all’estero” Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo sociale europeo (FSE) - ART. 10 – ARTICOLAZIONE DEI COSTI (prot. n. m\_pi.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0025532.23-02-2024)
3. 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.
4. La durata dell’incarico è di 70 ore,a decorrere, con valore retroattivo, dal 17/04/2024 e fino al 30/09/2024.
5. 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.
6. Per l’Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 1.890,00 (Euro milleottocentonovanta/00), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
7. 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 e secondo le seguenti modalità al termine della completa chiusura del progetto e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell’Unità di missione del PON FSE presso il Ministero dell’istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

1. *Curriculum vitae* dell’Incaricato;
2. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

 [*luogo*] [*data*]

|  |  |
| --- | --- |
| Descrizione: Descrizione: C:\Users\amministratore\Desktop\TIMBRO.png | * + 1. **Il Dirigente Scolastico**
		2. *Prof.ssa Maria Gabriella Greco*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa |

**L’Incaricato**

per accettazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_