

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione

## Istituto Comprensivo Est 3 – Brescia

Scuola Primaria "Marconi" S. Eufemia - Scuola Primaria "Boifava" Caionvico - Scuola Primaria "Bellini"  
Buffalora Scuola dell'Infanzia "Bonomelli" Buffalora - Scuola Secondaria I grado Caionvico - Buffalora  
Via G. Segà, 3 - 25135 Brescia - Tel. 0308378509 - Fax 0308378507  
www.icest3brescia.gov.it e-mail: bsic880006@istruzione.it pec:  
bsic880006@pec.istruzione.it C.F. 98157000179 - Cod. Min. BSIC880006

**Agli Atti**

**All'Albo on line – Amministrazione**

**Trasparente**

**Alla sig.ra Stella Loiacono**

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO - "SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP E AL DIRETTORE S.G.A. PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA"**

*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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).*

**CODICE PROGETTO: M4C1I1.4-2022-981-P-16615**

**TITOLO: "I fuori-classe"**

**CUP: E84D22006760006**

**L'ISTITUTO COMPRENSIVO EST 3 DI BRESCIA**, C.F. n. 98157000179, con sede legale in Brescia (BS) alla via Giovanni Segà n. 3, in persona del Prof. Sergio Ziveri, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

**VISTI**

- verbale della selezione, svolta in data 11/08/2023, acquisito con prot. n. 3715 del 11/08/2023, che riporta altresì l'elenco dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con decreto prot. n. 3708, del 10/08/2023;
- il decreto di affidamento degli incarichi, prot. n. 3716 del 11/08/2023;

- la dichiarazione di insussistenza di 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla sig.ra **STELLA LOIACONO** l'incarico di "SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP E AL DIRETTORE S.G.A. PER LA GESTIONE AMMINISTRATIVA" nell'ambito del progetto "I fuori-classe"- CODICE: M4C1I1.4-2022-981-P-16615 con codice CUP E84D22006760006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento di attività di supporto al RUP e al DSGA nella gestione amministrativa nell'ambito della 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» del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*, e in particolare:

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel progetto;
- gestire il protocollo;
- supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- supportare DS e DSGA nell'organizzazione degli incontri e nella gestione dei rapporti con il personale coinvolto a qualunque titolo e con le famiglie degli alunni coinvolti;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- verifica della documentazione (compresa la documentazione fiscale e il casellario giudiziale), degli esperti interni ed esterni;

2. Le attività 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.

3. 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.

4. 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 dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3, recante «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».

5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

6. La durata dell'incarico è di un massimo di n. 25 ore, fino alla conclusione del progetto.

7. 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.

8. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo orario lordo pari a € 19,24 (euro diciannove e ventiquattro centesimi/ora), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.

9. 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 compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

*Brescia, 11/08/2023*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*(firma apposta digitalmente ai sensi del C.A.D.)*

**L'INCARICATO**

per accettazione

---