

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Al sito web/sez. PNRR
Agli Atti
Alla DSGA

OGGETTO: Lettera di Incarico al DSGA di supporto tecnico organizzativo al RUP. –

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 del personale scolastico
- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Codice progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-35807

Titolo del Progetto "TECNOLOGIA 4.0: FORMAZIONE DIGITALE STRATEGICA"

CODICE CUP: J64D23002990006

PREMESSO che l'IPS "OLIVETTI CALLEGARI" di Ravenna attua azioni nell'ambito del progetto
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
del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M.
66/2023)

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 una figura
professionale incaricata dello svolgimento di attività specialistiche di supporto tecnico e
organizzativo al RUP finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Progetto;

VISTO il Curriculum Vitae;

DATO ATTO che la S/V è in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico

VISTO il decreto di incarico prot. N. 11588 del 16/09/2024;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

individua la DSGA Dott.ssa Daniela Jakmirovic come titolare dell'incarico di cui sopra.

Cognome e nome	Jakmirovic Daniela
Codice fiscale	JKMDNL72H61Z118O
Qualifica	DSGA

L'incarico dovrà essere svolto secondo le modalità di seguito elencate:

1. 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;
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 all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio;
4. 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.
5. L'incarico decorrere dalla data del presente incarico e fino al termine del progetto.
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 corrispettivo massimo pari ad € 2.430,00 importo inteso lordo dipendente, rapportato a 90 h effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'incaricato dovrà compilare.
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 oltre l'orario di servizio e dopo l'assegnazione e l'accredito delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si deposita agli atti :

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

Firma per accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Scilla Reali

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)