



**ISTITUTO COMPRESIVO "F. D'AMICO"**  
Via Soldato Pitino s.n. - 96019 Rosolini (SR) – tel. 0931856582 - 0931855230  
PEO: [src85100a@istruzione.it](mailto:src85100a@istruzione.it) PEC: [src85100a@pec.istruzione.it](mailto:src85100a@pec.istruzione.it) Sito web: [www.damicorosolini.edu.it](http://www.damicorosolini.edu.it)  
C.M. SRIC85100A - C.F. 83000810891  
Nuove competenze e nuovi linguaggi DM 65 del 12 Aprile 2023  
Titolo progetto: "Non solo STEM" Codice Progetto: M4C1I3.1.2023-1143-P-28512

**FUTURA** LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI  
Linea di investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" della  
Missione 4 – Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

*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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023)*

**Codice avviso:** M4C1I3.1-2023-1143

**Codice Progetto:** M4C1I3.1-2023-1143-P-28512

**Titolo progetto** "NON SOLO STEM"

**CUP:** G24D23004150006

ISTITUTO COMPRESIVO - "F.D'AMICO"-ROSOLINI  
Prot. 0003305 del 17/04/2024  
VII-6 (Uscita)

**Alla DSGA Dott.ssa Spadola Rosa**

**All'A.T. sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura"  
Alla Sezione PNRR**

**OGGETTO:** Lettera di incarico al Direttore SGA per attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo  
**Codice Progetto:** M4C1I3.1-2023-1143-P-28512 - **Titolo progetto** "NON SOLO STEM" - **CUP:** G24D23004150006

**PREMESSO CHE:** L'Istituto Comprensivo F. D'Amico di Rosolini 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 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"*

**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 la S.V. è in possesso delle competenze tecniche, giuridiche ed economiche necessarie per lo svolgimento del presente incarico;

VISTO: il decreto di incarico prot. n° 3302/VII-6 del 17/04/2024;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Maria Chiara Ingallina  
INDIVIDUA LA S.V. QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA**

Cognome e Nome	SPADOLA ROSA
Codice fiscale/ Partita IVA	SPDRSO67L61F258N
Qualifica	DSGA

**COMPITI**

I compiti da svolgere sono:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività di progetto e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura dei verbali e della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Fornire il supporto tecnico al Dirigente Scolastico nelle risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo;
- Fornire il supporto tecnico al Dirigente Scolastico nello studio ed approfondimento giuridico e fiscale e nella scelta degli strumenti contrattuali;
- Predisporre una banca dati degli atti adottati dal Dirigente Scolastico;
- Curare le relazioni con il personale interno ed esterno e con gli operatori economici coinvolti nel progetto al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti adottati dal Dirigente Scolastico;
- Fornire il supporto tecnico al Dirigente Scolastico nell'istruttoria delle procedure necessarie alla realizzazione del progetto per:
  - la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili
  - le attività relative alla gestione delle convenzioni e per l'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- Fornire il supporto tecnico al Dirigente Scolastico nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
- Collaborare nel pianificare e controllare la tempestività e la qualità degli eventuali servizi connessi all'attuazione dei corsi;
- Collezionare, catalogare gli atti amministrativi e contabili e creare apposite cartelle documentali e digitali necessarie per l'implementazione della piattaforma digitali e della piattaforma Futura;
- Tenuta del registro firme/Time Sheet per la documentazione delle ore lavorate.

**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA, COME DA COMPENSI ORARI DEFINITI DAL CCNL 2019/2021 E' DI SEGUITO INDICATA:**

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA	B	C	D	E	F
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordoSTATO	IMPORTO orario lordo dipendente	IMPORTO totale lordo dipendente
ATTIVITA' DI SUPPORTO SPECIALISTICO TECNICO ed ORGANIZZATIVO	100	27,00	2.700,00		2.034,66
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>		<b>2.700,00</b>		<b>2.034,66</b>

- a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di intensificazione.

- c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- d) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- e) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

## **PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI NEL TRATTAMENTO DI INFORMAZIONI PERSONALI**

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del Codice privacy (D. Lgs. 196/2003 novellato dal D.Lgs. 101/2018) e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR). Più specificamente, in linea con quanto previsto dagli artt.13 e 14 del Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nella sezione dedicata alla Privacy e Protezione dei dati personali del sito WEB dell'Istituto, al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC85100A>

## **Pubblicizzazione**

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione, in amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB sezione PNRR.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PNRR.

**Il Dirigente Scolastico**

***Dott.ssa Maria Chiara Ingallina***

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate*

**Per Accettazione**

**Il Direttore S.G.A.**

***Dott.ssa Rosa Spadola***

*Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*