



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPrensIVO "C. CHIOMINTO"**

Via G. Marconi, 4 - 04010 CORI (LT)

tel. 06/9677806 - CM: LTIC83400X - CF: 80012650596 - CU: UFPQNG

peo: lti:83400x@istruzione.it - pec: lti:83400x@pec.istruzione.it

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO con indirizzo musicale

AILA DOTT.SSA NOCE CRISTINA

OGGETTO: *assegnazione incarico per attività "Supporto Specialistico, Tecnico ed Organizzativo" per il progetto PNRR- Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamiento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche" – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM e Intervento B: Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.*

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche

(D.M. n. 65/2023)

Titolo del progetto: *"Competenze STEM e multilinguistiche"*

CODICE PROGETTO M4C1I3.1-2023-1143-P-28384

CUP J64D23002050006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. n° m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065, recante “Riparto delle risorse per l’investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” “Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell’Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM”;
- in particolare, l’Allegato 1, «Quota A», al predetto decreto n. 65 del 2023, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l’importo di € 65.569,99 e «Quota B», al predetto decreto n. 65 del 2023, che prevede il finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica per l’importo di € 20.356,83;
- la nota prot. n. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”;
- l’Accordo di Concessione per il finanziamento delle attività del progetto
- il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 1269 del 26/02/2024;
- che per riuscire a realizzare quanto previsto dal PNRR- 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”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” risultano necessarie le attività di “Supporto Specialistico, Tecnico ed Organizzativo”;
- l’incarico di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi già assegnato alla S.V.;
- che l’incarico per le attività “Supporto Specialistico, Tecnico ed Organizzativo” relative all’oggetto, strettamente finalizzato alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relativi target e milestone, può essere conferito direttamente alla S.V., senza previo avviso pubblico, per il ruolo già ricoperto all’interno dell’organizzazione scolastica, in virtù della sua funzione istituzionale nei processi della scuola;
- la Dott.ssa Noce Cristina resa disponibile allo svolgimento delle attività del progetto;
- risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività;
- 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

CONFERISCE

alla Dott.ssa Noce Cristina, C.F. [REDACTED] l'incarico per attività “**Supporto Specialistico, Tecnico ed Organizzativo**”, nell'ambito del progetto “Competenze STEM e multilinguistiche”, CODICE PROGETTO M4C1I3.1-2023-1143-P-28384, con codice CUP J64D23002050006, nell'ambito della PNRR-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”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” (D.M. n. 65/2023), secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico, prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della documentazione ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Assicurare il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le
- strutture operative interessate;
- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- curare le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e verificare la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;
- provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, al fine di assicurare il corretto flusso finanziario relativo all'intero progetto;
- garantire la qualità della progettazione, la fattibilità la qualità' ed i tempi dell'esecuzione;
- supportare lo svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
- supportare e controllare eventuale implementazione delle piattaforme, specialmente nelle fasi di monitoraggio e rendicontazione del Progetto.

2. 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.

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. 107624, del 21 dicembre 2022, al paragrafo «*Spese ammissibili*».
5. 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.
6. L'incarico, decorre dalla data di sottoscrizione del presente incarico fino a conclusione delle attività progettuali chiusura del progetto.
7. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo massimo pari ad € 4.860,00,00 (Euro quattromilaottocentosessanta/00), somma massima desumibile dai costi indiretti del finanziamento, derivanti dalla realizzazione delle edizioni relative all'INTERVENTO A e B del progetto in oggetto, comprensiva di tutti gli oneri, pari ad n. 180 ore, pari a € 27,00 l'ora, come da tabelle CCNL vigenti, importo inteso lordo stato, comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore o giornate effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che il DSGA incaricato dovrà compilare.
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, a conclusione della realizzazione del progetto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità indicate dal Dirigente Scolastico e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Elisabetta Visco

L'INCARICATO

per accettazione

CRISTINA
NOCE
12.03.2025
18:56:06
GMT+01:00



Firmato digitalmente da:

Visco Elisabetta

Firmato il 12/03/2025 18:09

Seriale Certificato: 2638486

Valido dal 21/07/2023 al 21/07/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA