



N° protocollo e data: vedi segnatura

CUP: E34D22005750006 – "ProDigiFutura"

**FUTURA**



**LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI**



M4C1I3.2 – 2022-962-P-11315 Scuole 4.0: scuole innovative e laboratori – Piano Scuola 4.0 – Azione 2 – Next Generation Labs

## Lettera di incarico al DSGA per assistenza tecnico operativa al RUP

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### VISTE

- la propria determina n.45/2023, prot. n. 3299 del 01.04.2023, per l'affidamento dell'incarico di assistenza tecnico operativa al RUP, sugli interventi di cui all'accordo di concessione prot. n. 49464 del 18.03.2023 per il progetto M4C1I3.2 – 2022-962-P-11315 Scuole 4.0: scuole innovative e laboratori – Piano Scuola 4.0 – Azione 2 – Next Generation Labs, CUP: E34D22005750006 - "ProDigiFutura";
- la disponibilità manifestata a svolgere l'incarico da parte dell'interessato;

#### NOMINA

il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Stefania FALLAVENA, codice fiscale [REDACTED] incaricata dell'assistenza tecnico operativa al RUP, per un complessivo pari a **40 ore**, a valere sul progetto M4C1I3.2 – 2022-962-P-11315 Scuole 4.0: scuole innovative e laboratori – Piano Scuola 4.0 – Azione 2 – Next Generation Labs, CUP: E34D22005750006 - "ProDigiFutura".

L'intera attività sarà svolta presso la sede unica dell'I.I.S. F.lli Taddia in Cento.

L'incarico comporterà lo svolgimento dei seguenti compiti:

- ✓ supporto alla verifica dei vari livelli progettuali, procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- ✓ supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- ✓ supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo;
- ✓ supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;
- ✓ supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità;
- ✓ supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE;
- ✓ 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'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i.

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'attività sarà determinato, per il profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29.11.2007, e corrispondente ad un costo orario lordo dipendente pari a € **18,50**, che determina quindi l'importo **lordo dipendente** complessivo pari ad € **740,00**. Sul compenso gravano contributi ed oneri ex lege.

L'importo liquidabile dovrà essere commisurato all'attività effettivamente svolta, che dovrà necessariamente essere rendicontata attraverso apposito time sheet, sottoscritto dall'incaricato per ogni attività effettuata.

Ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico.

Cento, data indicata all'atto della sottoscrizione del DS

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Elena Accorsi

Per accettazione  
Dott.ssa Stefania Fallavena



Il 03/04/2023 alle 08:51:22, Stefania Fallavena ha confermato la volontà di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.  
03.04.2023 06:51:22 UTC



Il 02/04/2023 alle 11:43:34, Elena Accorsi ha confermato la volontà di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.  
02.04.2023 09:43:34 UTC