



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRESIVO "F. D'AMICO"

Via Soldato Pitino s.n. - 96019 Rosolini (SR) – tel. 0931856582 - 0931855230

PEO: src85100a@istruzione.it PEC: src85100a@pec.istruzione.it Sito web: 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.

ISTITUTO COMPRESIVO - "F.D'AMICO"-ROSOLINI
Prot. 0004389 del 22/05/2024
VII-6 (Uscita)

All'Assistente Amministrativa Calabrese Sandra

Al sito web sez. PNRR

Al sito web sez. Amministrazione Trasparente

All'Albo

Agli atti

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- Titolo progetto "**NON
SOLO STEM**" – Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-28512 Codice CUP: G24D23004150006

LETTERA DI INCARICO

L'Istituto scolastico "F. D'Amico", C.F. n. 83000810891 con sede legale in Rosolini , Via Soldato
Pitino s.n., in persona della Dott.ssa Maria Chiara Ingallina, ivi domiciliato per la sua qualità di
Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 3344 del 18/05/2024;
- il verbale di selezione del 03/05/2024;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 14/05/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 4348 del 21/05/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 3344 del 18/04/2024, l'Istituto necessita di acquisire un
supporto qualificato in ordine alle attività di assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di
supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale
delle stesse, altresì da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale

del progetto e alla conservazione documentale (a seguire, anche l'«**Incarico**») nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;*

- tra il personale ATA interno dell'Istituto si sono resi disponibili assistenti amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la sig.ra Calabrese Sandra risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 4348 del 21/05/2024;
- 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Calabrese Sandra l'incarico di ass. amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, altresì da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale, nell'ambito del progetto “*NON SOLO STEM*” con codice CUP G24D23004150006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti nell'ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU:*
 - a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche
 - d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
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 oggetto dell'incarico al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
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. La durata dell'incarico a decorrere dal 22/05/2024 e fino al 31/07/2024.
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 compenso orario lordo dipendente** pari a € 15,95 (lordo stato pari a € 21,17), per un massimo di ore pari a 8, per un totale **lordo dipendente pari a € 127,60** (lordo stato onnicomprensivo pari a € 169,36), da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet /registro* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. ssa Maria Chiara Ingallina
(firma digitale)