Ministero dell'istruzione e del merito
Istituto Comprensivo "Dante"
Via Rusnati,1 – 21013 Gallarate (VA)
C.F. 91055810120– Cod. Meccanografico VAIC878006
Tel. 0331.792428 - Fax 0331.1554942 - e-mail: vaic878006@istruzione.it

==========

All'Assistente Amministrativa Lilia Anna Milici
All' albo on line
Agli Atti

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO all'Assistente Amministrativo interno** per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi afferenti al progetto PNRR 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 M4C1I2.1-2023-1222-P-45242 –
Titolo del Progetto "Da Esploratore ad Esperto"
CUP G34D23007240006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita il reclutamento di un Assistente Amministrativo interno per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi afferenti al progetto PNRR 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 M4C1I2.1-2023-1222-P-45242 – Titolo del Progetto "Da Esploratore ad Esperto"**
ACQUISITA la relativa candidatura;
VISTO che è stata acquisita al prot. con n. 7074 del 18/11/2024 la dichiarazione resa dall'Assistente Amministrativa Lilia Anna Milici ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 relative alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, o di conflitto di interessi;
VERIFICATO che 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
VISTO il verbale di valutazione delle istanze pervenute acquistio al prot. n. 6838 del 11/11/2024;
VISTO il decreto di approvazione della graduatoria provvisoria del 11/11/2024 prot n. 6840;
TENUTO CONTO che avverso tale graduatoria non è pervenuto, nei termini previsti, alcun reclamo;
VISTO il decreto di approvazione della graduatoria definitiva del 18/11/2024 prot n. 7073;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce, nell'ambito del progetto Titolo **da Eploratore ad Esperto** con codice CUP **G34D23007240006**, all'Assistente Amministrativa Lilia Anna Milici l'incarico di supporto alle attività le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi afferenti al progetto PNRR relativo all'oggetto, secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali.

Percorso formativo	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Assistente Amministrativo di supporto al progetto per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi afferenti al progetto PNRR Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).	50	Uffici di segreteria

- Descrizione dei compiti e delle attività da svolgere:

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 con registrazione sulla piattaforma dedicata.

- 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.
- L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.
- L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- La durata dell'incarico decorre dalla data odierna fino al 31/12/2025 e comunque fino alla conclusione delle attività relative alla rendicontazione del progetto.
- 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.
- Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 21,17 (Euro ventuno/17),** importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
- 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 compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare in qualunque momento l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o di mancato conseguimento degli obiettivi definiti dal Progetto, nonché nell'eventualità di rinuncia da parte del docente.

Il presente provvedimento, pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto, è immediatamente esecutivo ed è valido fino alla conclusione del progetto.

Il Dirigente Scolastico

Daniele Chiffi

L'INCARICATO

per accettazione

_____

F.to digitalmente da:
Il Dirigente Scolastico
Daniele Chiffi
I.C. Dante Gallarate VA
C.F. 91055810120
18/11/2024 09:04:58

Data