



Istituto Scolastico Comprensivo **CUPRA MARITTIMA e RIPATRANSONE (AP)**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria 1° grado

Cossignano – Cupra Marittima – Massignano – Montefiore dell'Aso – Ripatransone

Via Da Sole, 1 - 63065 - RIPATRANSONE (AP)

C.F. 82005290448 – Tel. 0735/9234 e Fax 0735/99112 - APIC804003 -

e mail: apic804003@istruzione.it - Pec: apic804003@pec.istruzione.it –

Sito web: www.iccupra-ripatransone.edu.it



All. al prot. n.7749 del 04/12/2024

OGGETTO: 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 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Formazione del personale scolastico per la transizione digitale*”.

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale
(D.M. n. 66/2023)

LETTERA DI INCARICO

PREMESSO CHE:

- L’Istituto scolastico comprensivo “CUPRA MARITTIMA -RIPATRANSONE “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 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Formazione del personale scolastico per la transizione digitale*”.
- Per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;
- 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;
- che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare personale per le “*attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi*”;
- tra il personale 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/il Sig. risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* presentato, 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 prot. n.;
- 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 C.F.: l'incarico per lo svolgimento di “attività operative strumentali” in percorsi 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 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU – “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”*.

– secondo le modalità di seguito elencate:

1. 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.
2. 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.
3. L’incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell’orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n.141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
4. 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.
5. L’incarico, per un totale di max ore, decorre dalla data di affidamento fino al termine del progetto
6. 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.
7. Per l’incarico conferito è pattuito un importo orario lordo dip. pari a € 15,95 (euro quindici/95), per un massimo di ore pari a, per un totale lordo dipendente pari ad € (.....) per un totale omnicomprensivo pari a € (euro), inteso quale importo complessivo lordo stato da rapportare alle ore effettivamente prestate;
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall’Istituto, previo svolgimento delle attività previste e sulle giornate/ ore effettivamente svolte 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PER ACCETTAZIONE