



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"Ettore Majorana"

Via 25 Aprile - 88024 Girifalco (CZ)

cxis00200t@istruzione.it - cxis00200t@pec.istruzione.it - www.iismajoranagirifalco.edu.it

Tel. 0968/749233 Cod.Un. UFNDXJ

C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

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 per il personale

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

TITOLO PROGETTO “Cultura digitale e innovativa”

M4C1I2.1-2023-1222-P-43892

CUP: G64D23007990006

All'Albo-sito web

All'interessato AA GENTILE DANIELA

Agli atti del Piano

OGGETTO: Lettera d’incarico personale ATA - interno per la realizzazione e la gestione amministrativa delle attività del progetto

L’Istituzione scolastica IIS “E. Majorana” di Girifalco (CZ), C.F. n. 98001020795, con sede legale in Girifalco, alla via 25 Aprile, in persona del Prof. Tommaso Cristofaro, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

VISTI

- l’avviso interno per l’acquisizione delle disponibilità personale ATA prot. n. 0001353 del 06/02/2025
- la disponibilità del personale acquisita al protocollo della scuola;
- il Decreto di affidamento incarichi individuali, n. prot. 0002141 del 25/02/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell’Avviso pubblico interno di acquisizione delle disponibilità selezione prot. n. 0001353 del 06/02/2025, l’Istituto necessita di avvalersi per la realizzazione delle attività di progetto, di figure professionali, assistenti amministrativi, in possesso di idonei requisiti per la realizzazione amministrativa del 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 per il personale Scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) TITOLO PROGETTO “Cultura digitale e innovativa” M4C1I2.1-2023-1222-P-43892 CUP: G64D23007990006;
- 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;
- l’Istituto ha adottato il decreto per il conferimento degli incarichi individuale prot. n. 0002141 del 25/02/2025;

■ non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato anche potenziali;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato,

CONFERISCE

All' ass. amm.vo GENTILE DANIELA, l'incarico di assistente amministrativo interno, nell'ambito del progetto Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023) TITOLO PROGETTO "Cultura digitale e innovativa" M4C1I2.1-2023-1222-P-43892 CUP: G64D23007990006, secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti nella piattaforma PNRR (es bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non, inherente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Seguire le indicazioni, collaborare con DS e DSGA e con le altre figure inerenti al progetto ed essere di supporto agli stessi;
- Emettere buoni d'ordine per il materiale, acquisire richieste offerte, richiedere preventivi e fatture;
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale PNRR tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

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 all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative del progetto.
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. La durata dell'incarico è a decorrere dalla data odierna e fino alla conclusione delle attività 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, relativamente al Progetto è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 21,17 (Euro ventunoeuro/17), importo inteso Lordo Stato, rapportato alle ore effettivamente prestate e, comunque, per un massimo di n° 15 ore, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti, dalle Istruzioni Operative del progetto.
8. Il corrispettivo di cui al precedente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e secondo le seguenti modalità, a chiusura delle attività del progetto e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Tommaso Cristofaro

Per accettazione L'incaricato