

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO “LUCATELLI – DON BOSCO”</p> <p>Viale Benadduci, 23 - 62029 Tolentino</p> <p>Web: www.iclucatelli.edu.it e-mail: mcic81500l@istruzione.it</p> <p>Pec: mcic81500l@pec.istruzione.it Cod. Mecc: MCIC81500L</p> <p>Tel. 0733966427 CF 92010910435</p>	 
---	--	--

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

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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”(D.M. n. 65/2023).

Lettera di incarico personale interno ASSISTENTE AMMINISTRATIVO in qualità di figura di SUPPORTO TECNICO ORGANIZZATIVO nei percorsi afferenti alla linea di Investimento 3.1 : Nuove competenze e nuovi linguaggi -Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M.65/2023).

Codice Progetto:M4C1I3.1-2023-1143-P-28001

Titolo: “Direzione futuro: Stem e multilinguismo”

CUP “J24D23001420006”

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445, recante il «*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l’art. 7, comma 6;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfessabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 e il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il «*Codice in materia di protezione dei dati personali*»;

VISTO il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione europea, del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza e, in particolare, l'art. 6, paragrafo 2;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, «che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza»;

VISTA la Linea di Investimento 3.1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (Missione 4, Componente 1), denominata «*Nuove competenze e nuovi linguaggi*»;

VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell’11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO l’Avviso di selezione, prot. 6202 del 25/09/2024, pubblicato in data 25/09/2024 con il quale l’Istituzione scolastica ha definito l’avvio di una selezione di personale interno per l'affidamento di n. 3 incarichi per il ruolo di assistente amministrativo in funzione di supporto tecnico organizzativo nei percorsi formativi di cui agli interventi “A” e “B”;

VISTA la nomina della Commissione di Valutazione, prot. n. 6914 dell’11/10/2024;

PRESO ATTO del verbale adottato dalla Commissione di valutazione incaricata, prot. n. 7092 del 15/10/2024;

VISTA la pubblicazione della graduatoria provvisoria prot. n. 7109 del 15/10/2024 che ha individuato il personale che si è reso disponibile ed è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 7376 del 21/10/2024;

ACQUISITA la disponibilità della sig.ra Silvia Belli (Domanda prot. n. 6546 del 03/10/2024);

VISTA la dichiarazione di insussistenza di 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;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

conferimento alla sig.ra **BELLI SILVIA**, in servizio presso questa istituzione scolastica quale assistente amministrativa a tempo indeterminato dell'incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVA in funzione di SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO nei percorsi formativi di cui agli interventi “A” e “B” afferenti alla linea di Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M.65/2023).

Le attività da svolgere per ciascun modulo del progetto di cui all'art. 1 dell'Avviso sono le seguenti:

- cooperare con DS e DSGA nella stesura degli avvisi pubblici, relativa comparazione dei curricula, stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte e redazione delle lettere di incarico;
- gestione dei rapporti con gli esperti ed i tutor;
- supporto al DS e al DSGA nelle procedure di acquisto;
- referente organizzativo per il DS, il DSGA e per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto;

2. Le attività 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 di cui all’articolo 1 al di fuori dell’orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.

5. 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.

6. Le attività oggetto dell’incarico si svolgeranno nel periodo da settembre 2024 e fino al mese di dicembre 2025 per un impegno massimo di n. 50 ore.

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 le ore svolte è pattuito un compenso orario da corrispondere dietro presentazione del timesheet pari ad € 21,17, importo inteso Lordo Stato che graverà sui costi indiretti per lo specifico percorso formativo.

9. Il trattamento economico previsto sarà corrisposto, a conclusione dell’attività svolta previo espletamento da parte dell’incaricato di tutti gli obblighi previsti dall’incarico e comunque solo a seguito di effettiva erogazione dei fondi, cui fa riferimento l’incarico, da parte dell’unità di missione del PNRR del Ministero dell’istruzione e del Merito.

10. Di pubblicare il presente provvedimento sul sito web dell’Istituzione scolastica www.iclucatelli.edu.it all’Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi della normativa sulla trasparenza.

L'incaricato per accettazione

A.A. Silvia Belli

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mara Amico

*(Firmato digitalmente ai sensi degli
art.20 e 21 del D.Lgs.07.03.2005.n.82)*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Mara Amico

Firma di Mara Amico

Firma

Silvia Belli

Firma di Silvia Belli

Firma