



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO 1 MODENA

distretto n. 17 - Via Amundsen, 80 - 41123 MODENA

059/331373 - Fax: 059/824135 Cod. Fisc.: 94177160366 - C.M.: MOIC84100V

e-mail: moic84100v@istruzione.it casella PEC: MOIC84100V@PEC.ISTRUZIONE.IT



Al DSGA Valentina Di Muro

All' Albo Pretorio - Amministrazione trasparente

Atti

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Progetto 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-257 Titolo: Dispositivi digitali CUP J94D26000710007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART.53 del DLGS 165/2001

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo 1 di Modena attua azioni nell'ambito del progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Progetto 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-257 Titolo: Dispositivi digitali CUP J94D26000710007

CONSIDERATO CHE 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;

PRESO ATTO che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

DATO ATTO che la Dott.ssa Valentina Di Muro risulta DSGA titolare presso l'IC1 Modena ed è in possesso delle competenze necessarie per l'espletamento dell'incarico;

Firmato digitalmente da GIOVANETTI STEFANIA

VISTA la disponibilità del Direttore S.G.A. di questa Istituzione Scolastica a ricoprire l’incarico in oggetto e che, in ragione dello specifico ruolo, non necessita di procedure di selezione, ma deve essere conferito e autorizzati nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 53 del D.lgs. n. 165 del 2001;

CONSIDERATO 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;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l’Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al DSGA Dott.ssa Valentina Di Muro l’incarico di supporto tecnico Specialistico alla esecuzione del progetto nell’ambito del **Progetto 10.8.6A-FDRPOC-EM-2026-257 Titolo: Dispositivi digitali CUP J94D26000710007** secondo le modalità di seguito elencate.

- L’Incarico prevede l’espletamento di:
- assicurare il coordinamento tra tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto; · curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
 - attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l’acquisizione di servizi e le relative liquidazioni, all’attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.

Per le attività effettivamente svolte, la retribuzione assegnata è di seguito indicata:

attività	ore	importo orario lordo dipendente	importo totale lordo dipendente
ATTIVITA’ DI SUPPORTO TECNICO SPECIALISTICO	30	20,35	610,50

Le ore considerate in tabella sono da intendersi in orario aggiuntivo a quello di servizio.

Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario.

Le ore effettivamente prestate al di fuori dell’orario di servizio devono essere documentate in timesheet, e saranno liquidate compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Stefania Giovanetti

documento firmato digitalmente