



Istituto Comprensivo Mosciano-Bellante – 64023 Mosciano S. Angelo (TE)

Via Palmiro Togliatti, s.n.c. - cod. fisc. n. 91019940674 – cod. min. TEIC825007 – e-mail TEIC825007@ISTRUZIONE.IT – tel. 085/80631283

LETTERA DI INCARICO PERSONALE INTERNO

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 "DDI e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – DM 66/2023.

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

CUP: D24D23004820006

CP: M4C1I2.1-2023-1222-P-36957

progetto TechBridge

L'ISTITUTO SCOLASTICO **MOSCIANO-BELLANTE**, C.F. n. 91019940674 con sede legale in Mosciano Sant'Angelo, alla via P. Togliatti s.n.c., in persona del Prof. Roberto Puliti, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante, **VISTI**

- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 9757 del 04/10/2024;
- la graduatoria definitiva pubblicata prot. 11318 in data 04/11/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 11564 del 07/11/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso rivolto a figure professionali di due amministrativi per svolgimento di percorsi vari, l'Istituto necessita di acquisire un supporto in ordine alle attività (a seguire, anche l'«Incarico») nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 2.1 "DDI e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – DM66/23.
- tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si sono resi disponibili amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'assistente amministrativo **CARPINETA GABRIELLA** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;





- 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 CARPINETA GABRIELLA l'incarico di assistente amministrativo, a supporto di corsi della "DDI e formazione alla transizione digitale", nell'ambito del progetto "ThecheBridge" con codice CUP **D24D23004820006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di supporto a vari corsi in qualità di Amministrativo, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 2.1 "DDI e formazione alla transizione digitale" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - DM 66.
2. 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.
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 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*».
5. 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.
6. La durata dell'incarico è di un totale di 60 ore, a decorrere dal 07/11/2024 e fino al 30/09/2025 e riguarda i seguenti corsi:

	Funzioni	Amministrativo	Numero di Ore
	Supporto a vari corsi (del DM 66/2023)	Carpineta Gabriella	60 h





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 l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo dipendente pari a € 15,95 (euro quindicinovantacinque/00), per un massimo di ore pari a 60, per un totale omnicomprensivo pari a € 957,00 (euro novecentocinquantesette/00), inteso quale importo complessivo lordo dipendente, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come 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».
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* 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.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Mosciano Sant'Angelo, 07/11/2024

Il Dirigente Scolastico
Prof. Roberto PULITI



Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/200

L'INCARICATO

per accettazione

Giulietta Capruone

