



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"

Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)
C.F. 90020590304 0431 972739 <https://icaquileia.edu.it>
 udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it

Veleggiare insieme

Oggetto: Lettera di incarico Assistente Amministrativo - 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 – “Azione di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” - (D.M. n. 65/2023)

PROGETTO:M4C1I3.1-2023-1143-P-31346:

CUP F94D23002250006

Titolo del Progetto “STEM e multilinguismo per il Don Milani di Aquileia”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto n. 9039 del 18/11/2024, con il quale questa Istituzione scolastica ha definito l’avvio di una selezione interna di personale ATA e nello specifico n. 2 Assistenti Amministrativi (incarico per max n. 70 ore ciascuno) e n. 8 Collaboratori Scolastici (incarico per max n. 240 ore totali) - (DM 65/2023);

VISTO l’Avviso di selezione prot. n. 9044 del 18/11/2024 per il conferimento di n. 2 incarichi individuali di Assistenti Amministrativi (incarico per max n. 70 ore ciascuno) e n. 8 incarichi di Collaboratori Scolastici (incarico per max n. 240 ore totali) - (DM 65/2023);

VISTO il verbale di selezione prot. n. 10464 del 19/12/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con decreto prot. n. 10460 del 19/12/2024;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 24.12.2024 prot. 10541;

PREMESSO che l’Assistente Amministrativa _____ risulta essere in possesso, come da candidatura prot. n. _____ del _____, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività risultata per la posizione di Assistente Amministrativa nella procedura selettiva espletata;

PREMESSO che l’Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell’incarico n. prot. 10542 del 24.12.2024;

PREMESSO 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 la presente lettera di incarico, l’Istituto conferisce alla signora _____ l’incarico di Assistente Amministrativa secondo le modalità di seguito elencate:



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



1. I compiti previsti per la figura di Assistente Amministrativa sono i seguenti:

Produrre gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto; protocollare e pubblicare tali atti nell'apposita sezione del sito della scuola, all'albo e in amministrazione trasparente, secondo la normativa vigente; Collaborare con il DS, il DSGA, il gruppo di lavoro, gli esperti, i tutor ed essere di supporto agli stessi;

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 decorre dall'atto di nomina mediante la presente lettera di conferimento dell'incarico e fino al termine di realizzazione dell'investimento, e comunque non oltre il 30/09/2025;
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 stato pari a € 15,95 (euro quindici,95), per un massimo di ore pari a 70, per un totale omnicomprensivo pari a € 1.116,50 (euro millecentosedici/50), inteso quale importo complessivo lordo stato, 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 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;

Sono parte integrante alla presente lettera di incarico:

- Domanda di partecipazione alla selezione;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"



Via Duca d'Aosta, 24 - 33059 Fiumicello Villa Vicentina (UD)

C.F. 90020590304 ☎ 0431 972739 <https://icaquileia.edu.it>

✉ udic84600d@istruzione.it - udic84600d@pec.istruzione.it



- Timesheet da compilare da parte docente per le ore di attività effettivamente svolte

Fiumicello Villa Vicentina, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott Stefano Zulini

L'Icaricato
per accettazione
