



Istituto Comprensivo Statale - Caorle

ANDREA PALLADIO

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

VEIC81900R - A944176 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004192 - 11/06/2024 - VI.2 - E

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: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.

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

TITOLO DEL PROGETTO: "Let's grow together!"

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-41898

CUP: F64D23004280006

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'Istituto Comprensivo "Andrea Palladio" di Caorle, C.F. 83005220278 con sede legale in Caorle (VE), viale Buonarroti n.6, in persona della Dott.ssa Valentina Bidinotto ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastica *pro tempore* e legale rappresentante

VISTI

- il Decreto prot. n. 3727 del 29/05/2024 per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarico individuale, 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: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale, avente ad oggetto:
 - attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 3730 del 29/05/2024;
- il verbale di selezione prot. n. 3970 del 05/06/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n. 3962, del 05/06/2024;
- che non sono pervenuti reclami avverso le graduatorie provvisorie;
- la graduatoria definitiva prot. n. 4142 del 11/06/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. 4143 del 11/06/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 3730 del 29/05/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato (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:

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale in ordine alle attività di:

- attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.

- tra il personale interno dell'Istituto si è resa disponibile un Assistente Amministrativo che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativa Simona Favale risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale prot. n. 4143 del 11/06/2024;
- 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, nomina SIMONA FAVALE Assistente Amministrativo per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi da svolgersi in orario extracurricolare pomeridiano, nell'ambito del progetto "Let's grow together!" con codice CUP F64D23004280006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L'Incarico prevede:

- fornire supporto tecnico e amministrativo nelle varie fasi progettuali;
- predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni formative rientranti nel Progetto in epigrafe indicato e/o per le eventuali procedure di affidamento a favore di soggetti esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo;
- fornire supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;
- fornire supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità;
- fornire supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE 2.0;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento dei target e milestone come indicati dal Progetto.



SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R

VEIC81900R - A944176 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004192 - 11/06/2024 - VI.2 - E

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 dalla data della presente Lettera e fino al 31/12/2025, salvo proroghe decise dal MIM.
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 lordo dipendente pari a € 797,66 (Euro settecentonovantasette/66), per complessive n. 50 ore, per un totale omnicomprensivo pari a € 1.058,50 (Euro millecinquantotto/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 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. L'erogazione di quanto dovuto potrà essere corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari, senza che l'Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

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;

Caorle, 11/06/2024

La Dirigente Scolastica

Valentina Bidinotto

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

Assistente Amministrativo Simona Favale
per accettazione

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: www.icpalladiocaorle.edu.it E-mail: veic81900r@istruzione.it PEC: veic81900r@pec.istruzione.it



Elenco firmatari

Valentina Bidinotto

Firma di Valentina Bidinotto

Firma

Simona Favale

Firma di Simona Favale

Firma