



REGIONE SICILIANA



REPUBBLICA ITALIANA

I.C. "Vespucci - Capuana - Pirandello"
Via Zappalà Gemelli n. 3
95100 CATANIA (CT)
Cod. Fisc: 80011080878
Cod. Un. Fatt. Elettronica: UF9246

IC VESPUCCI CAPUANA PIRANDELLO
CATANIA

C.M: CTIC8AH00E
☎ 095345181
@ ctic8ah00e@istruzione.it
@ ctic8ah00e@pec.istruzione.it
🌐 www.icvespuccict.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO
"VESPUCCI - CAPUANA - PIRANDELLO"
CATANIA (CT)
Prot. 0000661 del 19/01/2024
VII (Uscita)

All'Albo online

Al sito WEB, sezione PNRR

All'A.T.

Al Sig. Bianchi Marco Giuseppe

OGGETTO: *Incarico di Assistente Amministrativo per Supporto Tecnico Operativo all'esecuzione del progetto PNRR – Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 - Next Generation Classroom – Ambienti di apprendimento innovativi D.M. 218/2022.*

Codice Identificativo di progetto: **M4C1I3.2-2022-961-P-23300**CUP: **G64D23000860006**TITOLO PROGETTO: **IDEE (Inclusive Digital Education Empowerment)**

LETTERA DI INCARICO

L'Istituto Comprensivo "VESPUCCI CAPUANA PIRANDELLO", C.F. n. **80011080878** con sede legale in Catania, in Via Zappalà Gemelli n.3, in persona della Dott.ssa Paola Adalgisa Serena Cinquerrui ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente Scolastica *pro tempore* e legale rappresentante

VISTI

- l'Avviso per la selezione interna ed esterna (collaborazione plurima) di n. 1 figura di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PNRR Scuola 4.0 Progetto IDEE prot. n. 9127 del 12/12/2023 pubblicato sul sito d'istituto in data stessa;
- l'istanza presentata per il ruolo di "Assistente Amministrativo" del Sig. Bianchi Marco Giuseppe prot. n. 9640 del 27/12/2023;
- la pubblicazione della Graduatoria Definitiva personale interno/esterno docente e ATA disponibile per le attività connesse al progetto PNRR, prot. 85 del 08/01/2024;
- il Sig. Bianchi Marco Giuseppe risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idoneo 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 al Sig. Bianchi Marco Giuseppel'incarico di «**Assistente amministrativo**» nell'ambito del progetto «**IDEE (Inclusive Digital Education Empowerment)**» con codice CUP **G64D23000860006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
 - a) Possedere competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma "Futura" del MIM, in merito alla gestione delle pratiche riguardanti il profilo amministrativo/finanziario e didattico del progetto;
 - b) Dare supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure;
 - c) Dare supporto nel garantire la qualità della progettazione;
 - d) Dare supporto agli studi di prefattibilità del progetto;
 - e) Dare supporto nella gestione delle procedure di gara;
 - f) Dare supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione;
 - g) Dare supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure;
 - h) Dare supporto nel governare la gestione dei contratti;
 - i) Dare supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto;
 - j) Fare il controllo sulla implementazione delle piattaforme;
 - k) Fare il controllo della alimentazione delle piattaforme;
 - l) Svolgere attività tecnico-operative funzionali ed essenziali alla realizzazione delle attività di progetto e al raggiungimento del target e milestone;
 - m) Redigere il timesheet a documentazione delle ore lavorate fuori dall'orario di servizio.
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 all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624, del 21 dicembre 2022, al paragrafo «Spese ammissibili».
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.

L'incarico è relativo all'intera durata del progetto.

Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo massimo pari ad **€ 762,12 lordo stato onnicomprensivo** (Euro settecentosessantadue/12), corrispondente a massimo n. 36 ore liquidate ad euro 21,17 (lordo stato), come da CCNL vigente e come risultanti dal timesheet che l'Incaricato dovrà compilare.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte. Tale importo trova copertura nella quota prevista quali «Spese di progettazione e tecnico-operative» del progetto.

Le attività di cui sopra saranno svolte oltre l'orario di servizio e retribuite in misura proporzionale ai finanziamenti ricevuti, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del 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;

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Paola Adalgisa Serena Cinquerrui

*Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005
s.m.i. e norme collegate*

L'INCARICATO

per accettazione
