



Al sig. Giarratana Giuseppe
All'Albo dell'Istituto
Sul Sito Web- Sezione PNRR
All'Amministrazione Trasparente
Al Dsga

OGGETTO: SCHEMA *Lettera di incarico in qualità di* Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale, *nell'ambito del 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 1.4 Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU. Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022).*

Codice avviso: M4C111.4-2022-981;

Codice Identificativo progetto: M4C111.4-2022-981-P-14005

Titolo del Progetto: Una scuola per tutti e di ciascuno;

CUP G34D22005790006

L'ISTITUTO SCOLASTICO IIS BASILE D'ALEO , C.F. n.con sede legale in Monreale, alla via Biagio Giordano n.14, in persona della prof.ssa....., ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione interna prot. n.del con il quale l'Istituzione scolastica ha autorizzato l'avvio di una selezione volta al conferimento di n..... **Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale** necessaria per lo svolgimento dei percorsi del progetto, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 1.4





«Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica», Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022), del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, Codice avviso:M4C111.4-2022-981; Codice Identificativo progetto: M4C111.4-2022-981-P-14005; Titolo del Progetto: Una scuola per tutti e di ciascuno; CUP: G34D22005790006

- l'Avviso pubblico di selezione interna volto al conferimento di n. Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto, prot. n..... , pubblicato dall'Istituzione scolastica in data
- il Decreto prot. n.del....., con il quale il Dirigente scolastico ha costituito la Commissione per la selezione interna volta al conferimento di n.Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto;
- il verbale di selezione interna volta al conferimento di n. Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto, del prot. n.....
- la graduatoria definitiva pubblicata in datacon prot. n.....;
- il Decreto per il conferimento di n. n.Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto, prot. del

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso pubblico di selezione interna prot. n..... , pubblicato dall'Istituzione scolastica in data l'Istituto necessita di acquisire un qualificato supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di





archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto,, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e ricerca - Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione dagli asili nido alle università – Investimento 1.4 «Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica» del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, Codice avviso:M4C111.4-2022-981; Codice Identificativo progetto: M4C111.4-2022-981-P-14005; Titolo del Progetto: Una scuola per tutti e di ciascuno; CUP: G34D22005790006;

- tra il personale docente interno dell'Istituto si è reso disponibile un assistente amministrativo che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il sig.e 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;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento di n..... Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale necessarie per lo svolgimento dei percorsi del progetto, prot.del.....;
- 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. nato ail, c.f.....** l'incarico individuale di Supporto tecnico operativo-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per la realizzazione di attività da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale e conservazione documentale nell'ambito del progetto *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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica*. Codice avviso: : M4C111.4-2022-981; Codice Identificativo progetto: M4C111.4-2022-981-P-14005; Titolo del Progetto : Una scuola per tutti e di ciascuno; CUP G34D22005790006





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 1.4 «Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica» del Piano nazionale di ripresa e resilienza, Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica (D.M. 170/2022), finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto con documentazione dell'attività, compresi eventuali questionari proposti dal MIM nell'ambito della linea di investimento 1.4, Missione 4, Componente 1, del PNRR, in relazione alla misura "Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica";
 - 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
 - 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.
 - 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. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3, recante «Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».
 - 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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
BASILE - D'ALEO

Via Biagio Giordano 14 - 90046 MONREALE (PA)
www.iisbasiledaleo.edu.it

LICEO ARTISTICO



MARIO D'ALEO MONREALE
ARTI FIGURATIVE MOSAICO



- La durata dell'incarico decorre dalla data del conferimento dello stesso sino al 31/12/2024 (termine di conclusione del progetto) fatta salva l'eventuale proroga del medesimo incarico, qualora le autorità competenti determinino una proroga del progetto.
- 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.
- Il corrispettivo compenso orario riconosciuto è stabilito in €inteso al lordo stato ovvero al lordo di ogni altro costo o ritenuta di legge rapportato alle ore effettivamente prestate e rendicontate;
- Il corrispettivo compenso per l'incarico, comprensivo di ore, svolte al di fuori dell'orario di servizio, è pari ad un massimo di €inteso al lordo stato ovvero al lordo di ogni altro costo o ritenuta di legge e dovrà svolgersi dalla data del conferimento dello stesso sino al 31/12/2024 (termine di conclusione del progetto) in orario pomeridiano, fuori dall'orario di servizio,
- 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 e in un'unica soluzione a seguito dell'erogazione delle risorse finanziarie da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Loredana Lauricella

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005)

L'INCARICATO

per accettazione

Sig.

(Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005)

