

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"AGRIGENTO CENTRO"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**

Viale della Vittoria n. 5 - 92100 Agrigento Tel. 0922/20786 Fax 0922/404875

Cod. Fiscale: 93062650846 - Cod. Meccanografico: AGIC821001

PEO: agic821001@istruzione.it PEC: agic821001@pec.istruzione.it

Sito web: www.icagrigentocentro.it

I.C. - "AGRIGENTO CENTRO" - AG
Prot. 0007355 del 13/11/2024
IV-5 (Uscita)

All'Assistente Amministrativo Milioto Raimondo

Alle sezioni di Pubblicità Legale:

Albo on-line

Amministrazione Trasparente

del sito internet dell'istituzione scolastica <https://www.https://www.icagrigentocentro.it/>

<https://www.https://www.icagrigentocentro.it/>

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi – PNRR Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-38742 - 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 nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”

Titolo Progetto: InnovAzione

Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-38742

CUP D44D23003900006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PRESO ATTO che per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

PRESO ATTO che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

CONSIDERATO che il PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

VISTO l'atto di concessione del 31/01/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;

VISTO il programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 02.02.2024;

VISTE le delibere autorizzative del Collegio dei Docenti e del Consiglio di istituto;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTO l'Avviso prot. n° 6895 del 25/10/2024 per la selezione del PERSONALE ATA per le “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” afferenti al PROGETTO – PNRR Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-3874;

CONSIDERATO che entro la data di scadenza dell'avviso, sono pervenute n. 8 domande di cui: n. 1 di Assistente Amministrativo e n. 7 di Collaboratori Scolastici;

VISTO il verbale di valutazione delle stesse prot. n° 7179 del 06/11/2024

VISTA la pubblicazione delle graduatorie provvisorie per le figure di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico del 06/11/2024 prot. n. 7180;

VISTA la pubblicazione delle graduatorie definitive per le figure di Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico del 13/11/2024 prot. n. 7345;

VISTO 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 il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato dalla Dirigente Scolastica Dott.ssa Rosetta Greco conferisce al Sig. **Milioto Raimondo**, in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per le attività specialistiche di

supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi, nell'ambito del progetto di cui all'oggetto secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento di compiti di supporto al gruppo di lavoro nella preparazione della documentazione necessaria; supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse; archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali; collaborazione con il Dirigente scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo.
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 al di fuori dell'orario di servizio;
5. La durata dell'incarico è di 80 ore.
6. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo orario lordo stato pari ad € 21,17/h, così come da CCNL 2019/21;
7. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'istituto, previa 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.

Firma per accettazione
L'Assistente Amministrativo

Raimondo Milioto

Documento informatico firmato
con sigillo elettronico

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rosetta Greco

Documento informatico firmato
con sigillo elettronico



Elenco firmatari

Rosetta Greco

Firma di Rosetta Greco

Firma

Raimondo Milioto

Firma di Raimondo Milioto

Firma