



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PINO TORINESE
PINO TORINESE
TOIC85500G@ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PINO TORINESE
Prot. 0005477 del 21/05/2024
VII-6 (Uscita)

OGGETTO: 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 – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”

**Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche
(D.M. n. 65/2023)**

Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32614**
Titolo **STEM BY ME ... and languages too**
Codice CUP: **J24D23001730006**

LETTERA DI INCARICO – PERSONALE ATA (ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)

L’ISTITUTO COMPRENSIVO PINO TORINESE, C.F. n. 90018790015 con sede legale in Pino Torinese, alla via Molina, 21, in persona della Dott.ssa BOLLONE SILVIA MARIANNA, 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 volta al conferimento di incarico/i individuale/i per il personale ATA prot. n. 3298 del 19/03/2024, nell’ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;
- l’Avviso pubblico di selezione, n. prot. 3497 del 21/03/2024;
- l’attestazione di valutazione autonoma da parte del Dirigente Scolastico prot. 4780 del 30/04/2024;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 16/05/2024 prot. 5307;
- il Decreto per il conferimento del gruppo di lavoro, n. prot. 5475 del 21/05/2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell’Avviso prot. 3497 del 21/03/2024, l’Istituto necessita acquisire un supporto qualificato alle pratiche amministrative per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali), (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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

- tra il personale ATA interno dell'Istituto si sono resi disponibili Assistenti Amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativo Giglia Giuseppe risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea 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 a **GIGLIA GIUSEPPE** l'incarico di supporto qualificato alle pratiche amministrative per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP, nell'ambito del progetto, Stem by me ...and languages too, codice CUP J24D23001730006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L'Incarico prevede il supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali, nell'ambito del progetto PNRR 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.
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 della specifica Linea di investimento.
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 dal 22 maggio 2024, fino al termine dei moduli da realizzare e comunque entro e non oltre il servizio prestato nella medesima scuola.
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 € 21,17 per un massimo di ore pari a 10, da rapportare alle ore effettivamente prestate, proporzionalmente ai moduli avviati e/o realizzati, come risultanti dal *timesheet* che l'incaricato dovrà compilare.
9. 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, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Pino Torinese, 21/05/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Silvia Marianna BOLLONE

(FIRMA DIGITALE)

L'INCARICATO
per accettazione

