



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "N. MACHIAVELLI"

Liceo Classico "N. Machiavelli"

Liceo delle Scienze Umane "L.A. Paladini"

Istituto Professionale "M. Civitali"

Via Pelliccia, 123 - 55100 Lucca Tel. 0583/492741-496542 C.F. 80003600469 - Cod. Mecc. LUIS001008  
Codice Univoco di Ufficio UFS8H3E mail: luis001008@istruzione.it - Pec: luis001008@pec.istruzione.it



## 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 (D.M. 170/2022)

Identificativo progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-13302

CUP: I64D22003650006

**ALL'A.A. SCARPELLINO LETIZIA**

**OGGETTO:** LETTERA INCARICO PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO 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) – LA SCUOLA PER TUTTI - Identificativo progetto: M4C1I1.4-2022-981-P-13302 - CUP: I64D22003650006

L'ISTITUTO SCOLASTICO ISI N. MACHIAVELLI C.F. 80003600469 – sito in Via Pelliccia, 123 - 55100 Lucca, in persona della Prof.ssa Emiliana Pucci ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

## VISTO

- La determinazione per l'avvio di una procedura di selezione il personale amministrativo (prot.13823 /2023 del 27/06/2023) 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;
- l'Avviso pubblico di RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO assistente amministrativo - PNRR DISPERSIONE prot. n. 13828 /2023 del 27/06/2023



- il verbale di valutazione delle candidature (Prot. n 14583 /2023 del 12/07/2023 adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto del 07/07/2023 prot. n. 14441 /2023
- il decreto di approvazione della graduatoria definitiva 14584 del 12/07/2023
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale e la contestuale lettera di incarico n. prot. 14768 del 14/07/2023

#### PREMESSO CHE

1. come chiarito nell'Avviso pubblico di selezione **RECLUTAMENTO PERSONALE INTERNO assistente amministrativo - PNRR DISPERSIONE** prot. n. 13828 /2023 del 27/06/2023 l'Istituto necessita di acquisire il supporto del personale con ruolo di assistente amministrativo con lo scopo generale di **contribuire al raggiungimento di target e milestone di progetto**
2. il candidato 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, vista la graduatoria definitiva, ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 14768 del 14/07/2023
3. non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con la presente **Lettera di Incarico**, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'assistente amministrativo LETIZIA SCARPELLINO l'incarico di **svolgere le seguenti attività per un totale massimo di 10 ore** nell'ambito del progetto LA SCUOLA PER TUTTI con codice CUP I64D22003650006, secondo le modalità di seguito elencate.

4. L'Incarico prevede l'espletamento delle mansioni sotto indicate 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:*

#### **Compiti dell'assistente amministrativo nell'area didattica**

- ✓ *Interagire con il team (cabina di regia e il gruppo operativo sui plessi) per le necessità relative al contatto con gli studenti e con le famiglie*
  - ✓ *Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i discenti e genitori*
  - ✓ *Gestire la registrazione delle attività didattiche*
  - ✓ *Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico per la completa fruizione delle attività didattiche*
  - ✓ *Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici*
5. 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

6. 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.
7. L'incaricato si impegna a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio,
8. 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.
9. La durata dell'incarico è di 10 h secondo le necessità e si dovranno concludere entro il 31 agosto '23

10. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 192,4 (Euro centonovantadue./4), importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti dalle Istruzioni Operative

11. PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA	B	C	D
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO
ATTIVITA' DI assistente amministrativo area didattica	10	19,24	192,40
TOTALE	10		192,40

12. 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 che dovrà essere sottoscritto dall'esperto e consegnata al Dirigente al termine delle attività.
13. Il pagamento del corrispettivo verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Dichiarazione insussistenza di incompatibilità

Lucca, .....

L'INCARICATO

per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Emiliana Pucci

