



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'

via Trieste 21 – 20029 Turbigo (MI)

Tel 0331 899 168

e-mail miic836006@istruzione.it pec miic836006@pec.istruzione.it

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

Al sito web della scuola
Sezione Amministrazione Trasparente
All' Assistente amministrativa Bettini Stefania

Al DSGA

Lettera di incarico

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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico.

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico

(D.M. n. 66/2023)

Titolo del Progetto: "Digital school"

C.U.P.: D34D23006480006

L'ISTITUTO SCOLASTICO ICS DON LORENZO MILANI, C.F. N. 93018860150, CON SEDE LEGALE IN TURBIGO, VIA TRIESTE 21, IN PERSONA DELLA PROF.SSA FRANCONI GIUSEPPA IVI DOMICILIATA PER LA SUA QUALITÀ DI DIRIGENTE SCOLASTICO PRO TEMPORE E LEGALE RAPPRESENTANTE,

VISTI

- il Decreto n. 7289 del 17/10/24, con il quale l'Istituzione Scolastica ha autorizzato l'avvio di una selezione volta al conferimento di n. 1 incarico individuale in qualità di Assistente amministrativo e n. 5 in qualità di collaboratore scolastico;
- l'Avviso di selezione prot. n. 7291 del 17/10/24, pubblicato dall'Istituzione Scolastica nella stessa data;
- il verbale della selezione, svolta in data 28/10/24, acquisito con prot. n. 7623 del 28/10/24, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con Decreto n. 7601 del 25/10/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale prot. n. 7855 del 6/11/24

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 7291 del 17/10/24, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico nell'ambito della Missione 4: Istruzione e Ricerca. Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico;

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

- tra il personale interno dell'Istituto si è reso disponibile personale che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'assistente amministrativa Bettini Stefania 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 dell'incarico individuale prot. n. 7855 del 6/11/24;
- 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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Bettini Stefania l'incarico di Assistente amministrativo nell'ambito del progetto "Digital school" con codice CUP D34D23006480006;

L'incarico deve essere svolto secondo le modalità di seguito elencate

1. L'Incarico prevede l'espletamento seguenti compiti nell'ambito della Missione 4: Istruzione e Ricerca. Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università. Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico:
 - Supporto al gruppo di progetto, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti
 - archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto
 - conservazione documentale
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 prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
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 è di 30 ore, a decorrere dalla firma della lettera di incarico e fino al 31 dicembre 2025.
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.

Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a € 21,17 (euro ventuno/17), per un massimo di ore pari a 30 e un totale omnicomprensivo di € 635,10 (euro seicento

trentacinque/10), inteso quale importo complessivo lordo stato, da riportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

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, entro trenta giorni dalla fine dell'incarico, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Turbigo, 6/11/24

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppa Francone

L'INCARICATO
per accettazione



Elenco firmatari

Giuseppa Francone

Firma di Giuseppa Francone

Firma

Stefania Bettini

Firma di Stefania Bettini

Firma