

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo "Marconi - Sacchetti Sassetti"

Scuola dell'infanzia statale "Casa dei bambini" e scuola primaria Montessori

Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI

Codice Ministeriale RIIC822006 - Codice Fiscale 80006770574 - Codice Univoco IPA UFE51Y

Tel. 0746 201 195 e-mail: riic822006@istruzione.it pec: riic822006@pec.istruzione.it

www.icmarconisacchettisassetti.it



I-C. MARCONI SACCHETTI SASSETTI-RIETI
Prot. 0001891 del 14/02/2025
IV-5 (Uscita)

- **Atti**
- **Fascicolo Personale Ficorilli Claudio**
- **Amministrazione trasparente**
- **Albo**

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 45 del CCNL "ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI"

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

Denominazione Progetto: "In formAZIONE per l'innovAZIONE"

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-43082

CUP: E14D23005310006

L'ISTITUTO SCOLASTICO "MARCONI - SACCHETTI SASSETTI", C.F. n. 80006770574 con sede legale in Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI, nella persona della Dott.ssa Corradi Luisiana, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

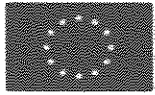
VISTI

- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 1147 del 28/01/2025 per il conferimento di incarichi individuali RIVOLTO A PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO PER L'INCARICO DI "ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI FINALIZZATE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI"
- il Decreto per il conferimento di incarichi per Assistenti Amministrativi n. prot. 1793 del 11/02/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 1147 del 28/01/2025, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato tra il personale Assistente Amministrativo interno all'Istituzione scolastica in ordine alle attività "operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi" 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 per il





personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

- tra il personale 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'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento di incarichi Personale ATA n. prot. 1793 del 11/02/2025;
- 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;

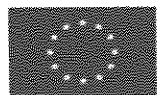
Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **Claudio Ficorilli** il seguente incarico:

Ruolo	Descrizione incarico	Ore di impegno
Assistente Amministrativo	<i>“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”</i>	50

nell'ambito del progetto "In formAZIONE per l'innovAZIONE" con codice CUP E14D23005310006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività
 - Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
 - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
 - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
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. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività previste compresa la rendicontazione e comunque non oltre il 31/12/2025, a decorrere dalla data di accettazione della presente lettera di Incarico.
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 il sopraelencato incarico conferito è pattuito un compenso orario determinato dal CCNL, lordo dipendente, per un massimo di ore pari a **50 totali**,
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 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.

Rieti, 13/02/2025

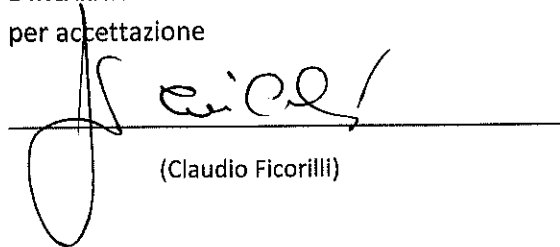
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Luisiana Corradi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice Amm.ne digitale e normativa connessa

L'INCARICATO

per accettazione



(Claudio Ficorilli)

