

  		
 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p>ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI VIALE LIBERTA' Scuole dell'Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne" Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto" Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi" Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474 e-mail pvic83100r@istruzione.it Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it Codice Fiscale 94034000185 Codice Meccanografico: PVIC83100R</p>	

All'assistente amministrativo Pelligra Alessandra
 All'Albo On line
 All'Amministrazione Trasparente
 Alla sezione dedicata del sito web

Oggetto: Lettera di incarico nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus
 Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-165
 Titolo Progetto: “IncludiAMO e SocializziAMO”
 CUP: J54D24000930007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso interno per la selezione di personale ATA a valere sul progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus prot. n. 4295/U del 18/09/2024;
- il verbale esame istanze redatto dal Dirigente scolastico prot. n. 4767/U del 04/10/2024, che riporta altresì la graduatoria dei candidati idonei;
- la graduatoria definitiva pubblicata con prot. n. 4953/U del 11/10/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. n. 5073/U del 17/10/2024

PREMESSO CHE

- l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Coordinamento tecnico-amministrativo, e al supporto di personale amministrativo e di collaboratori scolastici nell'ambito dell'Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023- 2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;
- il personale interno dell'Istituto che si è reso disponibile è in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

- l'assistente amministrativo Pelligra Alessandra 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;
- 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 alla sig.ra Pelligra Alessandra l'incarico di Assistente amministrativo nell'ambito del progetto " IncludiAMO e SocializziAMO" con codice CUP J54D24000930007;

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

1. L'Incarico prevede l'espletamento seguenti compiti nell'ambito dell'Avviso prot. n. 4295/U del 18/09/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Gestire il Protocollo;
- Curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto;
- Ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc.;
- Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
- Organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
- Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
- Collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
- Curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Redigere il time sheet;
- Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo di lavoro del Progetto

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 PN 21-27, 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.

2. 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.
3. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio;
4. 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.
5. La durata dell'incarico è di 51 ore complessive a decorrere dalla firma della lettera di incarico e fino al 31 dicembre 2025.
6. 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.

7. per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo di € 21,17 e un totale omnicomprensivo pari a € 1.079,67 (euro millesettantanove/67), inteso quale importo complessivo lordo stato da riportare alle ore effettivamente prestate.
8. 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 PN 21-27 presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,
Dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'Incaricato
