



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"

Via San Gottardo, 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 085/8894410 - 085/8894420 - C.F.: 91111530688
Email: peic828004@istruzione.it - Pec: peic828004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icsilonemontesilvano.edu.it

Prot. n.2568/IV - 5

Montesilvano 24/02/2025

- Albo on line
- Al personale interessato
- Amministrazione Trasparente
- Sito sezione dedicata PNRR-DM19

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PERSONALE ATA per **"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 1.4 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU (D.M. n. 19/2024) Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica.

CODICE PROGETTO M4C1I1.4-2024-1322

TITOLO PROGETTO: "Ci vuole un villaggio per crescere un bambino"

CUP: E74D21000570006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE L'Istituto IC. SILONE attua azioni nell'ambito del progetto in oggetto e che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare personale per le **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"**

DATO ATTO: che la S/V è in possesso delle competenze necessarie nel campo

INDIVIDUA

Art.1 Premesse

Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto

Art. 2 Individuazione

LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI SEGUITO INDICATO :

Affidatario incarico	Tipo di attività di supporto da svolgere	Ruolo	Ore di impegno
LANZELLOTTI TERESA	Fig.1 - protocollazione e gestione candidature fascicolazione	Assistente amministrativo	15
CARANCIA PAOLO	Fig.2 - Supporto alla didattica	Assistente amministrativo	30
CILLI MANUELA	Fig.3 - Bandi, contratti personale esterno/documentazione e controlli	Assistente amministrativo	30
DI NOCCO PINA	Fig.4 - Fatturazione/mandati e pagamenti	Assistente amministrativo	30
DI TULLIO MANOLA	Fig.5 - Rendicontazione, istruttoria cedolini, Anagrafe e pratiche fiscali contributive	Assistente amministrativo	30
DI GIACOMO SONIA	Fig.6 - Nomine e Liquidazione cedolini	Assistente amministrativo	30
Nessun candidato	Supporto logistico	Collaboratore scolastico	

Art. 3 Ore di impegno e Importo

Per l'incarico di Assistente Amministrativo sono previste le ore indicate in tabella. Per le attività di cui sopra la retribuzione è quella prevista dal CCNL vigente per le prestazioni aggiuntive

Art. 4 Natura dell'incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IGNAZIO SILONE"

Via San Gottardo, 1 - 65015 Montesilvano (PE) - Tel.: 085/8894410 - 085/8894420 - C.F.: 91111530688
Email: peic828004@istruzione.it - Pec: peic828004@pec.istruzione.it - Sito web: www.icsilonemontesilvano.edu.it

Art. 5 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 6 ore di incarico e risorse economiche

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto. Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi indiretti" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e\o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM

Art. 7 ore aggiuntive di incarico

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 30% delle ore attribuite inizialmente

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM

Per Accettazione

LANZELLOTTI TERESA	
CARANCIA PAOLO	
CILLI MANUELA	
DI NOCCO PINA	
DI TULLIO MANOLA	
DI GIACOMO SONIA	



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Roberta Martorella