

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EU



Ministero dell'Istruzione
e dell'Università



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO "VIA UGO BASSI"

Via U. Bassi n° 30 - 62012 CIVITANOVA MARCHE - ☎ Tel. 0733 772163- Fax 0733 778446

mcic83600n@istruzione.it MCIC83600N@PEC.ISTRUZIONE.IT www.iscviaugobassi.edu.it

Cod. fiscale: 93068500433 Cod. Meccanografico MCIC83600N

**All'Assistente amministrativa
GASPARRINI GIOVANNA**

Sito web della scuola

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO - Prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 45 del CCNL.

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 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi 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 (D.M. 66/2023).

Titolo del progetto: " Formazione 4.0"

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-42399

CUP: E74D23004260006

PREMESSO CHE: l'Istituto Comprensivo Via Ugo Bassi di Civitanova Marche attua azioni nell'ambito del progetto *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) – Next Generation EU*;

PRESO ATTO 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 anche figure di personale ATA assistenti amministrativi finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

VISTO l'avviso interno prot. n. 3160 del 16/04/2024;

Firmato digitalmente da MAURIZIO ARMANDINI

DATO ATTO: che la S.V. ha presentato la propria candidatura per il reperimento di personale interno Assistenti Amministrativi per la gestione amministrativo-contabile della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.”;

VISTA: la graduatoria pubblicata in data 26/04/2024 con prot. n. 3429;

Il Dirigente Scolastico Dott. Maurizio Armandini **individua** la S.V. quale assegnatario dell’incarico per la gestione amministrativo-contabile della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale.”

Cognome e Nome	GASPARRINI GIOVANNA
Codice fiscale/ Partita IVA	GSPGNN62B66E783T
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La S.V. avrà il compito di:

- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- inserire tutti i dati richiesti al portale (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale coinvolto;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto.

PER LE ATTIVITA’ DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E’ DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA INCARICO	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA’	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 35%	NETTO DIPENDENTE
Supporto gestione amministrativa	30	21,16	634,80	478,37	156,43	43,77	152,11	282,49
TOTALE	30		634,80 €	478,37 €	156,43 €	43,77 €	152,11 €	282,49 €

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio. Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.

Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.

Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l’avanzamento del progetto.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Maurizio Armandini