

**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](mailto:mcic83600n@istruzione.it) [MCIC83600N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MCIC83600N@PEC.ISTRUZIONE.IT) [www.iscviaugobassi.edu.it](http://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
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>		<b>634,80 €</b>	<b>478,37 €</b>	<b>156,43 €</b>	<b>43,77 €</b>	<b>152,11 €</b>	<b>282,49 €</b>

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