



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO
NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"
Prot. 0014081 del 23/09/2025
VI (Uscita)

- All'interessata
- Albo on line
- Amministrazione Trasparente
- Fondi Finanziati con il PNRR
- Al Fascicolo del progetto
- Al Sito della scuola www.istitutocopernico.edu.it

Oggetto: Lettera di incarico individuale assistente amministrativo di "Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP" - PROGETTO PNRR_2024-1-IT02-KA122-SCH-000228798 "Digital Learning and Teaching for a Sustainable Future" - Realizzazione di scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico attraverso un potenziamento del programma Erasmus+ 2021-12027 , nell'ambito del PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR),. Missione 4 – Componente 1 –Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" (D.M. 61/2023).

CUP B56E23004900006

**Il Dirigente Scolastico pro tempore e legale rappresentante
dell'ITT-LSSA "Copernico" C.F. 83001030838**

Visto il proprio decreto "Avvio di una procedura interna per la selezione di personale ATA - Assistenti Amministrativi, avente ad oggetto attività di - **Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP-** nell'ambito del progetto PNRR_2024-1-IT02-KA122-SCH-000228798 "Digital Learning and Teaching for a Sustainable Future" **CUP B56E23004900006, prot n. 12446 del 22/08/2025;**

Visto l'Avviso pubblico di selezione, n. 12447 del 22/08/2025;

Premesso che come chiarito nell'Avviso prot. n. 12447 del 22/08/2025, l'Istituto necessita di acquisire la disponibilità di almeno n. 2 figure di supporto qualificato in ordine alle attività di **"Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP"** (a seguire, anche l'«**Incarico**») nell'ambito del PROGETTO PNRR_2024-1-IT02-KA122-SCH-000228798 "Digital Learning and Teaching for a Sustainable Future" - Realizzazione di scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico attraverso un potenziamento del programma Erasmus+ 2021-12027 , nell'ambito del PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR),. Missione 4 – Componente 1 –Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" (D.M. 61/2023) - **CUP B56E23004900006 ;**

Premesso che tra il personale interno dell'Istituto si sono resi disponibili n. 2 assistenti amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

Dato Atto che la Sig.ra **Pirri Sebastiana**, risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

Dato atto che l'Istituto ha adottato il Decreto affidamento incarichi di **"Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP;**

Visto che 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 (a seguire, anche **«Lettera di Incarico»** o **«Lettera»**), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla Sig.ra **Pirri Sebastiana** l'incarico di **"Supporto Specialistico Tecnico e Organizzativo al RUP"**, nell'ambito del progetto **suindicato**, secondo le modalità di seguito elencate;

1. L'Incarico prevede l'espletamento di:
 - Attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP;
 - Attività di supporto tecnico nell'organizzazione della gestione dei rapporti con tutte le figure impegnate nell'attività progettuale;
 - Attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi;
 - Attività di supporto al gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
 - Attività di verifica, gestione ed archiviazione.
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 dell'Indire e 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 suindicate, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni operative ministeriali.
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'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di **10 ore**, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto **comunque non oltre il 31/12/2025, salvo proroghe** e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra;
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 l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari a **€ 211,70 (euro duecentoundici/70)**, importo inteso al lordo di ogni altro onere, lordo stato, rapportato alle *ore* effettivamente prestate.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'INDIRE/PNRR.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.^{ssa} Angelina Benvegna
*Documento firmato digitalmente ai sensi
del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*