



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PERITO-LEVI
 Liceo Classico – Liceo Artistico - Liceo Musicale - Liceo Classico Europeo
 Via E. Perito, 20 - Eboli (SA) Tel. 0828/366586 C.M. SAIS059003
 Cod. Fiscale 91053310651- www.iisperitolevi.edu.it CODICE UNIVOCO UFFICIO:UF84TA
 Sede Levi - Via Pescara, 10 - Eboli (SA) Tel. 0828/366793
sais059003@istruzione.it - sais059003@pec.istruzione.it
 DISTRETTO SCOLASTICO N.57 - AMBITO SA-26

I.I.S. - "PERITO - LEVI" -Eboli (SA)
 Prot. 0016405 del 21/12/2024
 VI (Uscita)

All'Assistente Amministrativo
 Sig.ra Lorella Piegari
 Al Sito Web – Sezione PNRR
 Amministrazione Trasparente
 Albo online – Atti - Sede

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PERSONALE INTERNO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
 PER IL SUPPORTO ORGANIZZATIVO – AMMINISTRATIVO AL PROGETTO**

Missione 4: istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe e linee di investimento – Linea di investimenti 1.4 intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo grado e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – D.M.N.19/2024 Avviso pubblico M4C1I1.4-2024-1322 “(D.M. 19/2024)

TITOLO DEL PROGETTO: AL PERITO LEVI PER IL SUCCESSO FORMATIVO

Codice Progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47010

CUP: I24D21000150006

L'ISTITUTO SCOLASTICO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “PERITO - LEVI”, C.F. 91053310651 con sede legale in Eboli (SA) via E. Perito, in persona della Prof.ssa Laura Maria Cestaro, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastico legale rappresentante.

VISTI

- il Decreto per l'avvio prot. n.15629 del 7/12/2024.;
- la Determina e l'Avviso pubblicati sul web istituzionale;
- il verbale di valutazione dei curricula agli atti;
- la graduatoria definitiva e il decreto di individuazione pubblicato sul web istituzionale;
- gli atti d'Ufficio;
- considerato che tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si è reso disponibile amministrativo che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato.

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo **Lorella Piegari** nata a [REDACTED] a [REDACTED] C.F. [REDACTED] K
 l'incarico di supporto organizzativo - Amministrativo per l'attuazione del progetto oggetto.

L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività:

1. Collaborare con le figure professionali previste per la preparazione di materiali Atti/Documenti; Raccogliere e custodire il materiale inerente alle attività del Progetto con relativo caricamento in Piattaforma.

- 2 Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del 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 di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799, del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3, recante «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».
- 5 L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
- 6 La durata dell'incarico sarà da svolgersi in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a decorrere dalla data della nomina e fino al termine del progetto, salvo eventuali proroghe autorizzate.
- 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 la retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL **pari a € 15,95 per un massimo n°50 ore pari ad € 797,50 (Settecentonovantasette/50)**;
- 9 Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo documentato svolgimento delle attività previste in un'unica soluzione al ricevimento delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del Merito.

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Laura M. Cestaro

(FIRMATO DIGITALMENTE AI SENSI DEL CAD E NORMATIVA CORRELATA)

L'INCARICATO
per accettazione
A.A. Lorella Piegari

