|  |  |
| --- | --- |
| *Ministero dell’istruzione e del merito*  **CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI DI UDINE**  **UDINE - CIVIDALE DEL FRIULI – CODROIPO – GEMONA DEL FRIULI - SAN GIORGIO DI N. – TOLMEZZO**  ***Via Diaz n° 60 – 33100 UDINE (UD) – telefono 0432500634***  *Codice fiscale* 94134770307 - *Codice Scuola – UDMM098007*  *e-mail:* [UDMM098007@istruzione.it](mailto:UDMM098007@istruzione.it) *Posta certificata: -* [UDMM098007@pec.istruzione.it](mailto:UDMM098007@pec.istruzione.gov.it)  *Sito web* [*www.cpiaudine.edu.it*](http://www.cpiaudine.edu.it/) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Prot. n. (vedi segnatura) | Udine, (vedi segnatura) |

**Titolo del Progetto** **DIVENTARE CITTADINI DEL MONDO**

**C.U.P. B24D23002050006**

**codice identificativo progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-31056**

**OGGETTO: Incarico individuale per una** **figura di supporto informatico organizzativo al RUP - Profilo di docente - 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (DM 65/2023)**

SCHEMA LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

**L’Istituto scolastico CPIA di UDINE**, C.F. n. 94134770307 con sede legale in Udine, alla via Diaz 60, in persona del Dott.ssa Flavia Virgilio, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

# VISTI

* l’Avviso pubblico di selezione, n. prot. 515 del 15/01/2025;
* il verbale di selezione prot. n. 839 del 23/01/2025, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n. 745, del 21/01/2025;
* il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. ……. del 12/02/2025;

# PREMESSO CHE

* come chiarito nell’Avviso di selezione n. prot. 515 del 15/01/2025 per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto l’individuazione di una figura di supporto informatico organizzativo al RUP - Profilo di docente - 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (DM 65/2023) (a seguire, anche l’*«***Incarico***»*) nell’ambito della 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” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU*;
* tra il personale docente interno dell’Istituto si è resa disponibile la Dott.ssa Franceschina Mercuri che risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
* l’Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell’incarico individuale n. prot…….. del 12/02/2025;
* 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 a Franceschina Mercuri l’incarico di figura di supporto informatico organizzativo al RUP - Profilo di docente - da realizzare secondo quanto specificato nell’avviso e secondo il calendario concordato, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L’Incarico prevede l’espletamento delle seguenti attività:

- gestione informatica delle piattaforme di monitoraggio;

- coordinamento organizzativo e documentazione digitale delle attività;

- animazione digitale;

- raccordo tra i sistemi interni di digitalizzazione (GSUITE) e le piattaforme PNRR;

- gestione della GSUITE d’istituto in relazione alle nuove competenze acquisite dai docenti e dagli studenti nell’ambito della formazione PNRR;

- supporto al RUP nella rendicontazione finale e nella creazione dell’archivio digitale della documentazione progettuale.

1. 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 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.
2. 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.
3. L’incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell’orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
4. 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.
5. La durata dell’incarico decorrere dalla data della presente lettera e la conclusione dovrà essere obbligatoriamente entro il 15/05/2025.
6. 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.
7. Per l’Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo stato di € 25,54 secondo quanto previsto dal CCNL vigente**,** per un massimo di ore pari a 90, per un totale omnicomprensivo lordo stato pari a massimo € 2.298,60 (euro duemiladuecentonovantotto/60), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell’Unità di costo orario per le attività non di insegnamento prevista dal CCNL vigente.
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall’Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell’Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell’istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

1. Domanda di partecipazione alla selezione;
2. *Curriculum vitae* dell’Incaricato;
3. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

La Dirigente Scolastica

*Flavia Virgilio*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa

**L’Incaricato**

per accettazione

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_