



IL VOLO INIZIA CON NOI

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**Istituto di Istruzione Superiore "C. Rosatelli"**  
**Liceo Scientifico Scienze Applicate:**  
Quinquennale - Quadriennale  
**Istituto Tecnico Tecnologico:**  
Chimica, Materiali e Biotecnologie – Elettronica e Elettrotecnica –  
Meccanica, Meccatronica ed Energia - Costruzione Ambiente e Territorio  
**Istituto Professionale:**  
Gestione delle Acque e Risanamento Ambientale -  
Manutenzione e Assistenza Tecnica Sezione per Adulti e Casa Circondariale

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "C.ROSATELLI"-RIETI  
Prot. 0008509 del 24/06/2024  
VII-6 (Uscita)

Agli Atti  
All'Interessato/a  
Alla DSGA  
All'Albo Pretorio online  
Ad Amministrazione Trasparente  
Al Sito Web

**Oggetto: Lettera di incarico attività aggiuntiva ai sensi dell'ex art. 53 del D.lgs. 165/2001.  
Attività di Supporto Tecnico Operativo Amministrativo - Assistente Amministrativa Duranti  
Giuseppina**

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 – 2.1 “Didattica  
digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66  
FORMAZIONE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE)

**Titolo del Progetto: #Camminiamo interconnessi sull'etere**  
**Codice Identificativo Progetto: M4C112.1-2023-1222-P-4226**  
**C.U.P. C14D23003110006**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che L'Istituto IIS“C.Rosatelli” di Rieti 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 – 2.1 “Didattica digitale integrata  
e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M. 66 FORMAZIONE ALLA  
TRANSIZIONE DIGITALE)

**Titolo del Progetto: #Camminiamo interconnessi sull'etere**  
**C.U.P. C14D23003110006**  
**Codice Identificativo Progetto: M4C112.1-2023-1222-P-42626**

PRESO ATTO che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP  
responsabile dell'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 figure di docenti  
esperti Formazione di dirigenti scolastici, docenti e personale amministrativo;

DATO ATTO che la S.V. è in possesso delle competenze necessarie nel campo;

VISTA la necessità di individuare personale di ATA a supporto tecnico organizzativo da retribuire all'interno dei costi indiretti;

CONSIDERATO che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

VISTO l'avviso prot. n. 7447 del 03/06/2024, relativo alla selezione di n. 2 assistenti amministrativi, n. 1 assistente tecnico e n. 1 collaboratore scolastico;

VISTA la graduatoria definitiva prot n.8502 del 24/06/2024;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti;

*tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto*

### ASSEGNA

all' A.A. Duranti Giuseppina che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico di: **Attività di Supporto tecnico operativo amministrativo al RUP.**

#### Art. 1 – Incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento dei target e dei Milestone assegnati, così come richiamato in avviso e come definito nella presente lettera di incarico

#### Art. 2 - Ore di impegno e importo

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata, di seguito indicata, è quella prevista del CCNL vigente per le ore aggiuntive:

ATTIVITA'	Costo h LD	ore	Totale LD	Oneri a carico dipendente		Imponibile IRPEF	Aliquota IRPEF	Ritenuta IRPEF	Netto
				Inpdap 8,80%	Fondo credito 0,35%				
SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL RUP - AA	15,95	50	797,50	70,18	2,79	724,53	25	181,13	543,40

- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate;
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM e delle effettive ore necessarie allo svolgimento del progetto;
- 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;

#### Art. 3 - Durata

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 15/05/2025, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

**Art. 4 - Ore di incarico e risorse economiche**

L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi indiretti" del progetto. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM

**Art. 5 - Ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente.

**Art. 6 - Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli espressamente richiamati in avviso.

**Art. 7 - Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM.

.

**La Dirigente Scolastica**  
Beatrice Tempesta  
(documento firmato digitalmente)