Protocollo 0008032/2026 del 24/09/2026

MIM
Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO
"Provenzani"
ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE
Via P. Nenni – 92020 Palma di Montechiaro (AG)
Cod. Fisc.: 81000430843Cod. Mecc. AGIC847005 Tel. +390922969241
e-mail – agic847005@istruzione.it Posta elettronica: agic847005@istruzione.it
Posta elettronica certificata: agic847005@pec.istruzione.it Sito web: www.icprovenzani.edu.it

All'A.A. Valentina Vassallo
All' albo
Al sito web
Albo on line
Ad amministrazione trasparente
Atti sede

OGGETTO: Lettera di incarico personale interno VASSALLO VALENTINA Assistente Amministrativo per la realizzazione del Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – DM 38 Strumenti digitali, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 . "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Codice Progetto : 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237
Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri
CUP: E34D26002160007

L'ISTITUTO COMPRENSIVO "PROVENZANI", C.F. n. 81000430843, con sede legale in Palma di **Montechiaro** (Ag), alla via Pietro Nenni, snc, in persona del Dott. AMATO GIUSEPPE, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante
VISTO l'Avviso Pubblico per la procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali avente ad oggetto "Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto il ruolo di assistente amministrativo per la realizzazione del Progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – DM 38 Strumenti digitali, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 . "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola". Codice Progetto : 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-237 Titolo Progetto: Dispositivi digitali e libri CUP: E34D26002160007, prot.7748 del 18.09.2026;
VISTA l'unica istanza di partecipazione pervenuta prot.7754 del 18.09.2026 della signora Vassallo Valentina;
VISTO il Decreto di conferimento incarico Assistente Amministrativo del progetto prot.7951 del 23.09.2026;
CONSIDERATO che il numero delle istanze presentate risulta pari al numero degli incarichi da assegnare;

VISTO che tra il personale interno dell'Istituto si sono resi disponibili ASSISTENTI AMMINISTRATIVI che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
VISTA la candidatura pervenuta della SIG.RA. VASSALLO VALENTINA prot. n.7951 del 23.09.2026 e considerato che la stessa risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività
CONSIDERATO 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, l'istituto, come in epigrafe rappresentato,

CONFERISCE

alla SIG.ra **VASSALLO VALENTINA C.F.VSSVNT77S55D514Y** l'incarico di supporto operativo secondo le modalità di seguito elencate:
L'Incarico prevede l'espletamento della mansione di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO e piu' specificatamente :

- collaborare con il D.S. nelle attività di supporto organizzativo;
- collaborare con le figure individuate per la realizzazione del progetto;
- svolgere attività operative strettamente collegate e finalizzate alla realizzazione del progetto e al conseguimento dei relative TARGET e milestone;
- predisporre la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate

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 del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR), 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'Incaricata 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'incaricata si impegna a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio;
5. L'incaricata 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. La durata dell'incarico è di **07 ORE** a decorrere dal mese di Settembre 2026 e fino al **15.10.2026**.
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 stato pari a **€ 148,16 (Centoquarantotto/sedici),** importo inteso al lordo di qualsiasi altro onere previdenziale e assistenziale, cosi come da CCNL Scuola attualmente in vigore, per le prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
Il suddetto compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi indiretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del POC presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.
10. Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto.

11. Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e\o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.
12. Ai sensi del Codice della privacy (D.lgs. 196/2003) novellato dal D. Lgs. n. 101/2018 e dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) dell'Unione Europea n. 2016/679, i dati forniti dall'incaricato saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Provenzani" e utilizzati solo per i propri fini istituzionali.
13. Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof. Amato Giuseppe.

Firma per accettazione

_____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuseppe Amato

Documento firmato digitalmente