



## ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "Ettore Majorana"

Via A.Moro,1 67051 Avezzano (AQ)  
e-mail: AQIS01400C@istruzione.it

Tel. 086322570

e-mail pec:AQIS01400C@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 81005180666 - Cod. Mecc. AQIS01400C

www.iisavezzanomajorana.it

**Agli Atti**  
**Al Sito WEB dell'Istituzione**  
**All'Amministrazione Trasparente**  
**All'Albo della Scuola**

### PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) Next Generation EU

#### MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi di Istruzione: Dagli asili nido alle Università  
Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico

#### AZIONI di formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

**PROGETTO: "Transition" M4C1I2.1-2023-1222-P37363 CUP: F34D23004150006**

### LETTERA DI INCARICO

#### PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**PREMESSO CHE:** L'Istituto di Istruzione Superiore "Ettore Majorana" 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 - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)*

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della 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 personale per le *"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"*

**DATO ATTO:** che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo

**VISTO** l'avviso per l'incarico di Assistente Amministrativo del progetto in oggetto prot. n°5809 del 19/03/24

**PRESO ATTO** delle istanze di partecipazione pervenute

**VISTO** il decreto di incarico prot. n° 6971 del 04/04/24

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA FLAVIA MARIA TERESA VALENTINA CANNIZZARO, IN QUALITA' DI RUP, INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**



Cognome e Nome	CAPPIELLO SALVATORE
Ore massime di impegno	150
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Descrizione attività **Assistente Amministrativo:**

- ✓ supportare il RUP nelle attività tecnico/operative;
- ✓ supportare il gruppo dell'area formativa per l'organizzazione e il corretto iter di tutta la documentazione;
- ✓ supportare Ds, DSGA e Team nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- ✓ provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni; richiedere e trasmettere documenti; riprodurre il materiale cartaceo e non inerente alle attività del progetto prodotto dagli attori coinvolti; organizzare le attività del personale coinvolto;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- ✓ svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione beni e servizi;
- ✓ organizzare gli ambienti per le attività didattiche;
- ✓ supportare la logistica;

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI SEGUITO INDICATA:

	ATTIVITA'	ORE	IMPORTO LORDO STATO	TOTALI
1	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	MAX 150	€ 21,17	€ 3.175,50

- a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate e documentate, fino al limite indicato in tabella.
- d) Il pagamento è subordinato all'effettiva erogazione dei fondi da parte del MIM.
- e) Il presente incarico dovrà essere svolto dalla data della nomina fino al 31/12/2025.

L'INCARICATO  
per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
R.U.P.

Dott.ssa Flavia Maria Teresa Valentina Cannizzaro  
documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa