



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI EINAUDI" DI SALE MARASINO (BS)**  
Via Mazzini, 28 - 25057 Sale Marasino (BS) - Tel. 030986208  
[bsic87100b@pec.istruzione.it](mailto:bsic87100b@pec.istruzione.it) - [bsic87100b@istruzione.it](mailto:bsic87100b@istruzione.it)  
C. F. 98149890174 - C. M. BSIC87100B - Codice Univoco UFJYQL

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. EINAUDI" SALE MARASINO  
Prot. 0001010 del 22/02/2024  
VI (Uscita)

Albo On line  
Agli Atti  
Al DSGA Claudio Zanoni  
All'A.A. Denise Luisa Pilatti

**Oggetto: Lettera di incarico individuale al personale interno supporto tecnico/amministrativo**

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 (D.M. 65/2023).

**Codice Progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-29777**

**CUP: I44D23001560006**

**Titolo progetto: Nuove Competenze e Nuovi Linguaggi 2023-2025**

**VISTO** il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. 2 incarichi individuali assistente amministrativo, avente ad oggetto "Supporto specialistico tecnico e organizzativo al RUP", n. prot. 668 DEL 06/02/2024;

**VISTA** la candidatura acquisita agli atti con prot. 711 del 07/02/2024;

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità dell'esecuzione;

**PREMESSO CHE**

- tra il personale interno dell'Istituto si sono resi disponibili n. 2 assistenti amministrativi che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la Sig.ra Pilatti Denise Luisa, risulta essere in possesso, come da curriculum vitae allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;
- 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;

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Raffaella Zanardini Responsabile del progetto

**INCARICA**

a partire dalla data odierna e sino al termine del progetto 15/05/2025, la sig.ra **PILATTI DENISE LUISA** in qualità di Assistente Amministrativo presso questa istituzione scolastica, con l'incarico di supporto

tecnico al gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM, e al gruppo di lavoro sul Multilinguismo 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 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).

**L'incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:**

1. collaborare con il DSGA nel supporto tecnico al RUP;
2. collaborare con il Project manager nell'esecuzione del Progetto per agevolarne l'iter;
3. collaborare con i gruppi di lavoro e progettazione linea A e linea B;
4. supporto tecnico e amministrativo nella stesura dei documenti utili alla realizzazione del progetto;
5. protocollazione degli atti;
6. predisposizione di Bandi
7. predisposizione verbali;
8. predisposizione di Graduatorie Provvisorie e Definitive.

**Durata dell'incarico e compenso economico:**

1. l'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'art. 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle istruzioni operative;
2. l'incarico avrà durata dalla data del presente atto e fino a conclusione delle attività, ivi inclusi la rendicontazione ed eventuali controlli per un totale di **30 ore**.
3. per l'incarico conferito verrà corrisposto l'importo totale lordo stato di euro € 635,10.
4. 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 l'assegnazione delle risorse da parte dell'unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Per accettazione

l'A.A. Denise Luisa Pilatti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Raffaella Prof.ssa Zanardini  
Documento informatico firmato digitalmente