Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia — Ufficio VI - Ambito Territoriale di Caltanissetta - Enna
Istituto Comprensivo Statale "BALSAMO"
Viale dei Platani — 93017 San Cataldo (CL) tel – 0934571232
email clic835007@istruzione.it – pec clic835007@pec.istruzione.it

Al sito web – Amministrazione trasparente – Personale – Procedure di nomina personale

I.C. "P. Balsamo" San Cataldo
Prot. N. 0010973/2026 del 12/10/2026 - In Entrata

All'Assistente Amministrativo Claudio Emma

Sede / Loro sedi

OGGETTO: Lettera di conferimento incarico individuale – Personale Assistente Amministrativo (Profilo [A / B / C]) Progetto "Snodi intelligenti e creativi" – Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella scuola – D.M. 219/2025 – Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026 – PNRR Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" – Codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-64549. CUP: C34D25003140006

LETTERA DI INCARICO

L'Istituto scolastico ICS Balsamo, C.F. 92076700852, con sede legale in San Cataldo, Viale dei Platani, in persona della Dott.ssa Rossana Maria Cristina D'Orsi, ivi domiciliata nella sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTO il d.lgs. 165/2001 art.7, comma 6;

VISTO l'art. 57 (per ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-2009, che disciplina l'istituto della Collaborazione plurima;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTO L'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA E, IN SUBORDINE, PER COLLABORAZIONE PLURIMA per il conferimento di incarichi al personale Assistente Amministrativo a valere sul progetto Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola D.M. 219-2025 - Avviso pubblico prot. n 73226 del 27 marzo 2026finanziato nell'ambito della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" della Missione 4 – Componente 1 del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), finalizzata alla realizzazione di progetti formativi sull'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole. Snodi intelligenti e creativi M4C1I2.1-2026-1745-P-645499716 /2026, prot. 9716 del 14/09/2026;

VISTA l'autorizzazione alla collaborazione plurima rilasciata dalla scuola di titolarità, assunta al protocollo interno n. 10621 del 05/10/2026;

VISTA L'Attestazione di valutazione del Dirigente Scolastico_RUP - Reclutamento di n.3 Assistenti Amministrativi (Profili A,B e C), prot. 10917 del 09/10/2026;

VISTO il Decreto per il conferimento degli incarichi, prot. n. 10928 del 09/10/2026;

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo Claudio Emma l'incarico per lo svolgimento delle attività relative al Profilo C Supporto alla gestione documentale, nell'ambito del progetto PNRR citato in oggetto.

Art. 1 – Oggetto e contenuti della prestazione

L'incaricato assicurerà lo svolgimento delle seguenti attività, declinate in base al profilo di assegnazione:

C) Per la gestione documentale:
• Organizzazione e aggiornamento dei fascicoli cartacei e digitali;
• Raccolta e archiviazione della documentazione progettuale;
• Verifica della completezza documentale;
• Predisposizione di elenchi e repertori documentali; • Supporto alle attività di conservazione degli atti.

Tutte le suddette attività si intendono funzionali alla corretta realizzazione, gestione e rendicontazione del progetto PNRR – Missione 4, Componente 1, Investimento 2.1 – D.M. 219/2025.

Art. 2 – Durata e impegno orario L'attività avrà inizio in data odierna e dovrà concludersi entro il termine di chiusura del progetto. L'impegno orario massimo autorizzato è fissato in n. 10 ore complessive.
Le attività dovranno essere svolte rigorosamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

Art. 3 – Compenso e modalità di pagamento Il compenso lordo è stabilito in € 21,17 (euro ventuno/17) per ora effettivamente prestata (importo lordo stato, comprensivo di oneri riflessi a carico dell'amministrazione).
Il pagamento è subordinato all'effettiva erogazione dei fondi comunitari/nazionali e alla presentazione di un regolare timesheet dettagliato, validato dal DSGA e dal Dirigente Scolastico.

Art. 4 – Obblighi dell'incaricato L'incaricato si impegna a svolgere l'incarico secondo i principi di tempestività, trasparenza, correttezza e diligenza professionale, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

Per accettazione e condizionatamente a quanto sopra,

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rossana Maria Cristina D'Orsi

_____

L'Incaricato (per accettazione)

Claudio Emma_____

Si allegano alla presente lettera di incarico:

i. Domanda di partecipazione alla selezione; ii. ii. Curriculum vitae dell'Incaricato;
iii. iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Rossana Maria Cristina D'Orsi

Firma di Rossana Maria Cristina D'Orsi

Il 10/10/2026 alle 10:10:17,
Rossana Maria Cristina D'Orsi ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Claudio Emma

Firma di Claudio Emma

Il 10/10/2026 alle 12:31:56,
Claudio Emma ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....