I.C. "DON MILANI" - GUIDONIA
Prot. 0008352 del 25/11/2025
VII-6 (Uscita)

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Via Marco Aurelio, 2 - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)
Tel.0774/342764 – RMIC897006 - Cod.Fisc. 86003270583
PEO: rmic897006@istruzione.it – PEC: rmic897006@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icdonmilaniguidonia.edu.it

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE | Cofinanziato dall'Unione europea | Ministero dell'Istruzione e del Merito

All'Albo online
All' Amministrazione Trasparente
Al Sito web
All'Assistente Amministrativo Perillo Aurora

Agli Atti

Oggetto: Incarico personale Assistente Amministrativo Perillo Aurora – incarico individuale avente ad oggetto attività di supporto gestionale-operativo finalizzate all'attuazione del progetto "MOVE MY TALENT"

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01–Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado".

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.D-FSEPN-LA-2025-189
CUP: J54D25003040007

L'istituto scolastico I.C. DON LORENZO MILANI, Codice fiscale 86003270583, con sede legale in Guidonia Montecelio, alla via Marco Aurelio n. 2, in persona della Dott.ssa Felicia Savino, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali per il Personale ATA aventi ad oggetto attività di supporto gestionale-operativo finalizzate all'attuazione del progetto "MOVE MY TALENT" prot. n. 7436 del 3.11.2025;
- l'avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto attività di supporto gestionale-operativo finalizzate all'attuazione del progetto "MOVE MY TALENT" prot. n. 7438 del 3.11.2025;
- il decreto per il conferimento di incarichi individuali al Personale Ata aventi ad oggetto attività di supporto gestionale-operativo finalizzate all'attuazione del progetto "MOVE MY TALENT" prot. n. 8322 del 24.11.2025;

Via Marco Aurelio, 2 - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)
Tel.0774/342764 – RMIC897006 - Cod.Fisc. 86003270583
PEO: rmic897006@istruzione.it – PEC: rmic897006@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icdonmilaniguidonia.edu.it

CONSIDERATO

- che entro la data di scadenza dell'avviso, è pervenuta n. 1 candidatura del Personale Amministrativo per lo svolgimento degli incarichi;

PREMESSO CHE

- tra il personale amministrativo ATA dell'Istituto si è resa disponibile l'assistente amministrativo Perillo Aurora in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

- che l'assistente amministrativo Perillo Aurora risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto incaricato né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'assistente amministrativo Perillo Aurora**, CF. PRLRRA67P61H501W** che svolgerà tutte quelle attività di supporto amministrativo in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, nell'ambito del Progetto **"MOVE MY TALENT".**

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
   - Collaborazione con il DSGA
   - Monitoraggio attività collaboratori scolastici

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 in oggetto, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

3. L'Incaricato 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'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio, i moduli saranno realizzati in orario extracurricolare.

5. L'incaricato 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

Via Marco Aurelio, 2 - 00012 GUIDONIA MONTECELIO (RM)
Tel.0774/342764 – RMIC897006 - Cod.Fisc. 86003270583
PEO: rmic897006@istruzione.it – PEC: rmic897006@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.icdonmilaniguidonia.edu.it

aprile 2022, n. 105.

6. La durata dell'incarico decorrere dalla data odierna e fino al 31/12/2026.
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 **compenso orario lordo pari a € 15,95, per un massimo di ore pari a n. 10, per un totale di 159,50** che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte. I corrispettivi sono da intendersi quali importi lordo dipendente rapportato alle ore effettivamente prestate**.**
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e documentate in piattaforma, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Gestione.

Si prega di comunicare, stesso mezzo, accettazione dell'incarico e inviare la Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi allegata alla presente, debitamente compilata e firmata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Felicia Savino

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse