



Prot. N. 7075

MELDOLA, 14/07/2026

All'assistente amministrativa GUARNIERO SILVIA
All'Albo
Al Sito web dell'Istituto
Alla Sezione di Amministrazione Trasparente
Agli atti

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO per supporto alle attività di gestione amministrativo-contabile inerente ai percorsi formativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027- Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027 - ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2026-454 - Titolo “PONTI PER IL SUCCESSO: CONTRASTO ALLA DISPERSIONE E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI APPRENDIMENTO PER IL SUCCESSO FORMATIVO”.

CUP E44D26000590007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE come chiarito nell'avviso di selezione del personale interno assistente amministrativo prot. n. 5981 del 10/06/2026, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle “attività di gestione amministrativo-contabile inerente ai percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui al finanziamento in oggetto;

VISTI gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato n. 2 unità di personale ATA – Assistenti Amministrativi in servizio che si sono resi disponibili e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

ACCERTATO 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 premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'Assistente Amministrativa **GUARNIERO SILVIA** l'incarico avente ad oggetto il ruolo di supporto alla realizzazione dei percorsi in oggetto, nell'ambito del progetto Titolo **“PONTI PER IL SUCCESSO: CONTRASTO ALLA DISPERSIONE E PERSONALIZZAZIONE DEI PERCORSI DI APPRENDIMENTO PER IL SUCCESSO FORMATIVO” - ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2026-454 -**

CUP E44D26000590007,

secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività di supporto:
 - Supporto al personale dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
 - Supporto al D.S. e al D.S.G.A. nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
 - riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
 - verifica, gestione e archiviazione del flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
 - pubblicazione degli atti nel sito, nella sezione Amministrazione Trasparente e Albo on-line;
 - acquisizione documenti e protocollazione in entrata e uscita;
 - supporto al DSGA in fase di rendicontazione;
 - ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto.
2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PNRR, 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'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 all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 26 aprile 2022, n. 105.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data odierna fino al 31/08/2027 .
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 pari ad **€ 21,17 (Euro VENTUNO/17)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate fino ad un max di n. 140 ore, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
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.**

Il Dirigente Scolastico

DOTT.SSA ZACCARELLI BENEDETTA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Silvia Guarniero

Firma di Silvia Guarniero

Firma

Benedetta Zaccarelli

Firma di Benedetta Zaccarelli

Firma