



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA**

VIALE DELLA REPUBBLICA N. 47 - 47014 MELDOLA (FC) Tel. 0543495177

foic81100c@istruzione.it

**Prot. n. 3127**

**Meldola, 10/04/2024**

**Assistente Amministrativa Penna Veronica**  
**All'Albo**  
**All'Amministrazione Trasparente**  
**Al sito Web**  
**Agli Atti**

**CUP E44D23002750006**

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi nell'ambito del progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi - Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-32793 - Titolo STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle **attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi** (a seguire, anche l'«Incarico») per il progetto **PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi - Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-32793 - Titolo STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie;**

**VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale ATA interno dell'Istituto che si è reso disponibile risultando 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»),



l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'assistente amministrativa **PENNA VERONICA** l'incarico avente ad oggetto **attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**, nell'ambito del progetto Titolo **STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie**, con codice CUP **E44D23002750006**.

L'Incarico prevede l'espletamento delle attività di seguito elencate:

- Supporto al gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supporto al DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche;
- Riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- Verifica, gestione ed archiviazione dei flussi di informazioni relative ai percorsi didattici;
- Ogni altra attività strumentale necessaria al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

nell'ambito del **PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi** - Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32793** - Titolo **STEM E MULTILINGUISMO: Orientamento e formazione per studenti, insegnanti e famiglie**;

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.

1. 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.
2. 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.
3. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
4. La durata dell'incarico decorre dalla data odierna e fino al 15/05/2025.
5. 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.



6. 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 (Max 160 ORE), come risultanti dal *timesheet* che l'incaricato dovrà compilare.
7. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulla base delle 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.

F.to Digitalmente da

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**ZACCARELLI BENEDETTA**

**L'INCARICATO**

per accettazione

---