



**I.T.S. ALFREDO ORIANI**

VIA MANZONI 6- 48018 FAENZA (RA)

ratd01000g@istruzione.it

CUP B24D22004070006

ISTITUTO TECNICO STATALE - "A. ORIANI"-FAENZA  
Prot. 0011184 del 11/06/2024  
VI-2 (Uscita)

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO** per personale ATA Interno – Assistente Amministrativo come figure di supporto **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Codice progetto M4C1I1.4-2022-981-P-20950 - Titolo All'Oriani non ci si arrende! Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 170/2022**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività dei **Percorsi di potenziamento delle competenze di base** (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 per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Codice progetto M4C1I1.4-2022-981-P-20950 - Titolo All'Oriani non ci si arrende! Azioni di prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 170/2022;**

**VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale Docente e ATA interni dell'Istituto 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al personale ATA Assistente Amministrativo di seguito elencato l'incarico di figura di supporto **nei percorsi di potenziamento delle competenze di base afferenti al progetto** Titolo **All'Oriani non ci si arrende**, con codice CUP **B24D22004070006**, secondo le modalità di seguito elencate.

	<u>Cognome e nome del personale ATA Assistente Amministrativo incaricato</u>
1	<b>Tampieri Germana</b>
2	<b>Soglia Nicoletta</b>
3	<b>Donati Liana</b>
4	<b>Minardi Paola</b>
5	<b>Savini Sandra</b>
6	<b>Gurioli Beatrice</b>
7	<b>Bagnara Loris</b>
8	<b>Croce Barbara</b>
9	<b>Rava Vera</b>
10	<b>Camerani Veronica</b>

L'incarico prevede l'espletamento di n. 35 ore di attività per ciascun incaricato di supporto nei **percorsi di potenziamento delle competenze di base**, nell'ambito del **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - Codice progetto M4C1I1.4-2022-981-P-20950**.

Il personale ATA Assistente Amministrativo per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi avrà i seguenti compiti:

1. Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
  2. Supportare 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;
  3. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
  4. Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
  5. Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. La durata dell'incarico decorre dal 07 giugno 2024 al 31 dicembre 2024.
11. 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.
12. Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 673,40 (Euro seicentoseventantatre/40), importo inteso lordo stato, rapportato alle 35 ore previste per ciascun incaricato.
13. 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 del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

*Faenza, 07 giugno 2024*

F.to Digitalmente da

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**GRAMELLINI FABIO**

Gli incaricati per accettazione

<b>Tampieri Germana</b>	
<b>Soglia Nicoletta</b>	
<b>Donati Liana</b>	
<b>Minardi Paola</b>	
<b>Savini Sandra</b>	



<b>Gurioli Beatrice</b>	
<b>Bagnara Loris</b>	
<b>Croce Barbara</b>	
<b>Rava Vera</b>	
<b>Camerani Veronica</b>	