



I.T.S. ALFREDO ORIANI

VIA MANZONI 6- 48018 FAENZA (RA)

ratd01000g

ISTITUTO TECNICO STATALE - "A. ORIANI"-FAENZA
Prot. 0024301 del 07/12/2024
VII-6 (Uscita)

CUP B24D23004140006

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO** per personale ATA interno – profilo **Assistente Amministrativo** da impiegare nelle attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi afferenti al **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 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale** - Codice progetto **M4C1I2.1-2023-1222-P-44706** - Titolo **IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA. – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali DM (66/2023).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE come chiarito nell’avviso di selezione, nota prot. n. 22362/24, l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle **attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi** (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 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale** - Codice progetto **M4C1I2.1-2023-1222-P-44706** - Titolo **IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali DM (66/2023);**

VISTI gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale ATA interno dell’Istituto che si è reso disponibile e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico, nota prot. n. 23863/24 del 02/12/2024;

ACCERTATO CHE non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell’incarico in capo ai soggetti Incaricati 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 profilo **Assistente Amministrativo** di seguito elencato l’incarico per le **attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi**, afferenti al progetto Titolo **IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA** con codice CUP **B24D23004140006**, inerente la **Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali DM (66/2023)**, secondo le modalità di seguito elencate.

	Cognome e nome del personale ATA Assistente Amministrativo incaricato
1	Gurioli Beatrice
2	Rava Vera

1. L'Incarico prevede l'espletamento di n. **50 ore** di attività per ciascun incaricato per il **supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi**, afferenti al **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 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44706 - Titolo IT Oriani: nuovi percorsi per la NOSTRA SCUOLA - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali DM (66/2023)**;
Il personale ATA – profilo Assistente amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi avrà i seguenti compiti:
 - ✓ supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
 - ✓ elaborazione e predisposizione attestati;
 - ✓ archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali;
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 16 aprile 2013, n. 62.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data di affidamento dello stesso fino al 30/09/2025.
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 **€ 1.085,00 (Euro milleottantacinque/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle **50 ore** previste per ciascun incaricato.



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 del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allega alla presente lettera di incarico:

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

Faenza, 6 dicembre 2024

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GRAMELLINI FABIO

GLI INCARICATI PER ACCETTAZIONE

Gurioli Beatrice	
Rava Vera	