



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -

Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

- ALBO
- ASS.TE AMM.VO MANELLI ANNARITA

D.M. 19 del 02/02/24 "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - MISSIONE 4 - COMPONENTE 1 –

Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Titolo progetto: Una Scuola per tutti: connessioni educative per l'antidispersione 2^a edizione

CNP: M4C111.4-2024-1322-P-52353 CUP: G64D21000820006

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

1. L'ISTITUTO SCOLASTICO PIERO GOBETTI C.F. n. 91001560357 con sede legale in Scandiano in Via della Repubblica n. 41 – 42019 (RE) nella persona di CORRADINI ANNA MARIA ivi domiciliato 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 n. 03 incarichi individuali ad assistenti amministrativi avente ad oggetto il supporto delle fasi di programmazione, documentazione, realizzazione, monitoraggio e verifica e delle attività relative ai Percorsi didattici, formativi e di orientamento finanziati rientranti nell'ambito delle Azioni per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 2 febbraio 2024

- VISTO l'Avviso di selezione prot. n. 18632 del 20/12/2024, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 20/12/2024;
- il verbale di selezione del 10/01/2025, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 401, del 09/01/2025;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 10/01/2025;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 502 del 10/01/2025;





I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -

Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 18632 del 20/12/2024, l'Istituto necessita di n. 3 assistenti amministrativi come supporto qualificato **nelle fasi di programmazione, documentazione, realizzazione, monitoraggio** e verifica delle attività relative ai Percorsi didattici, formativi e di orientamento finanziati rientranti **nell'ambito delle Azioni per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica** di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione del 2 febbraio 2024 – 2^a EDIZIONE;
- tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si sono resi disponibili n. 3 assistenti amministrative che sono risultate in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la Sig.ra **MANELLI ANNARITA** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. 502 del 10/01/2025;
- 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 ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla Sig.ra MANELLI ANNARITA l'incarico di supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR, **nell'ambito del progetto: "Una scuola per tutti: Connessioni Educative per l'Antidispersione 2^a edizione" con codice CUP G64D21000820006, secondo le modalità di seguito elencate.**

L'Incarico prevede:

- collaborare con il RUP e il DSGA nella gestione tecnico operativa del progetto ed in particolare seguire gli aspetti negoziali, contrattuali e di registrazione dati;
- supportare il RUP nel provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti all'attività del progetto sul sito istituzionale e nell'apposita sezione PNRR; supportare il DSGA nel provvedere all'archiviazione degli atti del progetto;
- svolgere le attività oltre il normale orario di servizio;
- supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
- supporto a DS, DSGA e Team nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- Provvedere alla formulazione, aggiornamento e archiviazione di elenchi, database,



I.I.S.S. "Piero Gobetti"

LICEO: Scientifico - Linguistico

TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing -

Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.

PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale -
Manutenzione e Assistenza Tecnica

Via della Repubblica, 41
42019 Scandiano (RE)
tel. 0522 855485/854360
www.istitutogobetti.edu.it
reis00300n@istruzione.it
Codice fiscale 91001560357

anagrafiche, contatti dei corsisti e quant'altro necessario all'ordinato svolgimento delle attività programmate e alle successive rendicontazioni e verifiche;

- verificare le ore rese dal personale coinvolto;
 - raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
 - produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
 - Inserire tutti i dati richiesti al portale (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
 - provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente alle attività formative del Progetto elaborato dal Team e/o dagli esperti formatori coinvolti;
 - svolgere le attività legate alle procedure di acquisizione di beni e servizi su MEPA
1. 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 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.
 2. 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.
 3. L'incaricato si impegna a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative del MI prot. n. 58542, del 17 aprile 2024.
 4. 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 aprile 2022, n. 105.

La durata dell'incarico è di 100 (cento) ore dal 10/01/2025 fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

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 euro **millecinquecentonovantacinque (Euro 1.595/00)**, importo inteso lordo dipendente, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto dalle Istruzioni Operative del MI prot. n. 58542, del 17 aprile 2024.
7. 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 presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
IL PIANO NAZIONALE DI SVILUPPO
E DI INNOVAZIONE

 <p>ISTITUTO PIERO GOBETTI</p>	<p>I.I.S.S. "Piero Gobetti"</p> <p>LICEO: Scientifico - Linguistico</p> <p>TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing - Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.</p> <p>PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale - Manutenzione e Assistenza Tecnica</p>	<p>Via della Repubblica, 41 42019 Scandiano (RE) tel. 0522 855485/854360 www.istitutogobetti.edu.it reis00300n@istruzione.it Codice fiscale 91001560357</p>
--	--	---

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Scandiano, 10/01/2025

Il Dirigente Scolastico

Anna Maria Corradini

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'INCARICATO
per accettazione

