Agli atti del progetto
Al SITO WEB
Sez. Amministrazione Trasparente

ALLEGATO A. al decreto di affidamento di incarichi al personale ATA
LETTERA DI INCARICO

SCUOLA SENZA CONFINI

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369,19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus

Titolo progetto:	Codice identificativo progetto:	CUP:
"SCUOLA SENZA CONFINI"	ESO4.6.A4.A-FSEPN-BA-2024-1	G64D24002060007

L'ISTITUTO SCOLASTICO OMNICOMPRENSIVO STIGLIANO, C.F. n. 83000230777 con sede legale in Stigliano, alla via Berardi, 9 in persona del Prof. Ferruzzi Giosuè, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto n. 11558 del 03-12-2024 con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di incarichi individuali, aventi ad oggetto Esperti e Tutor interni ed esterni e personale ATA per una durata d**al 1 Febbraio 2025 al 30 novembre 2025**;
- l'Avviso di selezione prot. n. 11799 del 06-12-2024 pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 06-12-2024;
- il Decreto di affidamento degli incarichi al personale Ata prot.n. **12372 del 18-12-2024**

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso n. 11799 del 06-12-2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "[Collaboratore scolastico/ Assistente Amministrativo /Assistente tecnico]" tra il personale interno dell'Istituto si è reso disponibile personale risultato idoneo in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il collaboratore / Ass. Amm./ assistente tecnico […NOME] risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- 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;

1) **Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al Sig. [NOME COGNOME] l'incarico di [collaboratore / Ass. Amm/ ass. tecnico],**

avente ad oggetto

Assistenti amministrativi:

- Conoscere la piattaforma Futura e la normativa relativa ai progetti PNRR
- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche, nella produzione di documenti e nella gestione della piattaforma
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione nelle attività didattiche
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

Collaboratori scolastici:

- Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con i docenti prima e\o dopo la formazione stessa
- Supportare nell'accoglienza dei destinatari del corso
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- Fornire assistenza alle disabilità
- Provvedere alla pulizia degli ambienti, alla sorveglianza degli alunni fuori aula e fuori istituto e all'accesso ai servizi vari

Assistenti tecnici:

a) Preparazione del materiale e degli ausili necessari per le esercitazioni
b) Garantire un supporto costante e professionale in tutte le fasi dell'utilizzo di computer nell'installazione dei programmi e anche nella gestione dei server
c) Occuparsi della manutenzione e della gestione delle reti
d) Offrire supporto e assistenza al personale docente nell'utilizzo dei software dei sistemi operativi
e) Controllare il funzionamento di stampanti, proiettori, cuffie.

nell'ambito del progetto "**SCUOLA SENZA CONFINI"** con codice CUP G64D24002060007, secondo le modalità di seguito elencate.

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 Fondo Sociale Europeo (FSE), 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 di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio.
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.
5. La durata dell'incarico è di 40/50 ore, a decorrere da febbraio 2025 e fino al 30-11-2025.
6. 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.

7. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad (ASS.Amm / Ass. Tecnici € **21,17/h per un massimo di 40 ore) (**Coll.scolastico **€ 18,25/h per un massimo di 50 ore** importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, elevabile in caso di fondi residui.
8. Il corrispettivo di cui al precedente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.
9. Le cifre sono da intendersi al lordo di tutti gli oneri fiscali.

Si allegano alla presente Lettera d'Incarico i seguenti documenti già in possesso dell'Istituzione scolastica:

a) Domanda di partecipazione alla selezione;
b) *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
c) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Stigliano, [*data*]

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giosuè FERRUZZI
Firmato digitalmente

L'INCARICATO
per accettazione
_____