



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264- FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371- C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

Codice identificativo Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-145

CUP N. D24D24003780007

Titolo progetto: ESO4.6.A1.B Viv@mente

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO N. 4 IMOLA C.F. n. 82003970371 con sede legale in Imola, alla via Guicciardini n. 8, in persona della Dott.ssa Manuela Muscherà, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastica e legale rappresentante,

VISTO il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 3424 del 01.04.2026;

PREMESSO CHE

VISTO il verbale del Collegio dei docenti n. ____ del ____ dove si individua il gruppo di lavoro formato da ____ assistenti amministrativi a cui vengono affidati gli incarichi individuali avente ad oggetto “Supporto al DS per le attività operative strumentali alla gestione del progetto “**Viv@mente**” per le “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” afferenti alle attività operative strumentali alla gestione del progetto “**Viv@mente**” a decorrere dall' inizio delle attività fino al 31/12/2026 e comunque entro la durata del progetto;
VISTO il verbale n. 13 del Consiglio di Istituto del 25 giugno 2025;

l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di oggetto “**Supporto al DS per le attività operative strumentali alla gestione del progetto “Viv@mente**” interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 102;

l'assistente amministrativa _____ risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. ____ del _____;

- 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 «**Lettera di Incarico**», l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a _____ nata a _____ il ____ C.F. ____ l'incarico di supporto al DS, avente ad oggetto “**Supporto al DS per le attività operative strumentali alla gestione del progetto “Viv@mente**”

secondo le modalità di seguito elencate.

Nello specifico

- Supporto funzionale al corretto iter documentale,
- supporto elaborazione e predisposizione atti;
- archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali;
- supporto al tutor nella compilazione dei dati in Piattaforma Futura;



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - VIA GUICCIARDINI, 8 - 40026 IMOLA

☎ 0542/22264 - FAX 0542/30871 - C.F.: 82003970371 - C. M. BOIC846004

E-MAIL: BOIC846004@ISTRUZIONE.IT; POSTA CERTIFICATA: BOIC846004@PEC.ISTRUZIONE.IT

- coadiuvare la programmazione e il lavoro del progetto con il D.S.;
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 di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
 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 a decorrere dalla data di avvio del progetto fino al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2026.

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.

5. Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo dipendente pari a € ____ (euro ____/95), per un massimo di ore pari a __, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
6. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

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;

Imola _____

L'INCARICATO _____

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Manuela Muscherà