

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"**

Suole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –  
Scuola Secondaria di 1° grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: [FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT) e-mail: [feic81100x@istruzione.it](mailto:feic81100x@istruzione.it)

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco di fatturazione: UFEJJ6



Prot. VEDI SEGNAURA

Ferrara, 2/05/2023

All'A.A. DELLA MONICA C.G.  
All'ALBO Pretorio dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Agli atti

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO**

Avviso di Selezione Interna per il reclutamento di nr. 1 unità di personale ATA – profilo assistente amministrativo da impiegare nella seguente attività "Progettista didattico e del setting d'aula"

*Avviso Pubblico Azione "Next Generation Classrooms – Trasformazione delle aule in ambienti innovativi di apprendimento" - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori"*

**CUP: B74D22003220006**

**Titolo progetto: INCONTRO AL FUTURO**

**Codice progetto: M4C1I3.2-2022-961-P-11894**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la determina prot. nr 2217 del 6/04/2023 di indizione della procedura volta a selezionare nr. 1 A.A. in supporto al DSGA nell'espletamento dei compiti connessi alla realizzazione del progetto indicato in oggetto;

**VISTO** il proprio avviso prot. nr. 2217 del 6/04/2023;

**CONSIDERATO** che per la valutazione delle istanze pervenute si è resa necessaria la nomina della commissione tecnica giudicatrice con atto prot. nr. 2217 del 6/04/2023

**CONSIDERATA** l'unica candidatura pervenuta prot. nr. 2218 del 6/04/2023;

**VISTO** il verbale della commissione Prot. n. 2467 del 21/05/2023 per la selezione della figura in oggetto;

**CONSIDERATA** la graduatoria provvisoria prot. nr. 2467 del 21/04/2023 e decorso infruttuosamente il termine per la proposizione di reclami e/o impugnazioni avverso la stessa;

**VISTA** la regolarità delle procedure;

**VISTE** la graduatoria definitiva prot. 2592 del 2/05/2023;

VISTO il possesso dei requisiti, attestanti le competenze previste nel suddetto avviso;

VISTO che le spese per l'attività suddetta saranno imputate allo specifico progetto del programma annuale 2023;

### NOMINA

La sig.ra **DELLA MONICA CARMELA GIOCONDA** Cod. Fisc. **DLLCML65D67C377G** in servizio presso questo Istituto a tempo indeterminato QUALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER IL SUPPORTO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO.

#### Oggetto della prestazione

La Sig. ra DELLA MONICA C.G. si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di " ASSISTENTE AMMINISTRATIVO", i cui compiti sono:

- Collaborare a definire la Strategia Scuola 4.0 dell'Istituto al fine di redigere il progetto esecutivo;
- Coadiuvare il progettista tecnico nei sopralluoghi degli spazi destinati alle aule innovative e/o tematiche;
- Contribuire alla creazione di un "ambiente di apprendimento intelligente", inteso non solo come uno spazio fisico, ma anche - e soprattutto - come "sistema adattivo di tipo tecnologico";
- Cooperare con il progettista tecnico nell'analisi delle attrezzature e degli arredi scelti nell'ambito del contesto e del design degli ambienti di apprendimento fisici e virtuali presenti, in coerenza con quanto caricato dall'Istituzione scolastica sulla piattaforma di progettazione FUTURA PNRR;
- Supportare il progettista tecnico nell'elaborazione del progetto esecutivo attraverso l'esplicitazione dei seguenti piani: piano operativo, piano metodologico, piano della valutazione/monitoraggio;
- Cooperare con il progettista tecnico alla predisposizione del piano degli acquisti e della relativa documentazione (capitolato tecnico);
- Provvedere a seguire le indicazioni del RUP ed interloquire con esso per lo svolgimento delle azioni necessarie alla fase degli acquisti e dell'installazione di quanto acquistato;
- Coordinare l'allestimento degli ambienti calibrandolo sui traguardi di competenza e sugli obiettivi di apprendimento, modulati in base al curriculum e all'età degli studenti;
- Collaborare alla previsione, definizione ed attuazione delle misure di accompagnamento per l'utilizzo dei nuovi spazi didattici inclusivi;
- Contribuire alla definizione, attuazione e promozione delle attività didattiche curricolari da svolgersi negli ambienti innovativi creati;
- Collaborare alla chiusura del progetto;
- Rendersi disponibile anche dopo la chiusura del progetto nel caso di eventuali verifiche da parte degli enti preposti.

#### Durata della prestazione

La prestazione massima consiste nelle seguenti ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione:

Attività	Progetto – Obiettivo/Azione	Ore complessive
Progettista didattico e del setting d'aula	CODICE PROGETTO M4C1I3.2-2022-961-P-11894  CUP B74D22003220006	N. 40

### Corrispettivo della prestazione

Il compenso sarà retribuito, in base agli importi del vigente C.C.N.L. Comparto scuola, in misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultanti dai fogli di presenza. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

### CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste e interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione dell'incarico potrà essere revocato in qualunque momento senza preavviso e indennità di sorta, per fatti a/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

La sig.ra DELLA MONICA CARMELA GIOCONDA dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto

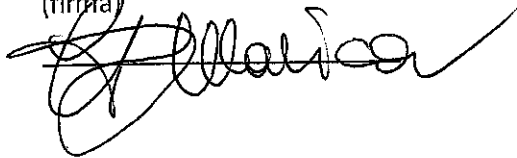
### Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. La sig.ra DELLA MONICA CARMELA GIOCONDA con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Per accettazione  
CARMELA GIOCONDA  
DELLA MONICA

(firma)



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna BAZZANINI



