

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"**Scuole 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 e-mail: feic81100x@istruzione.itSito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco di fatturazione: UFEJJ6

Prot. VEDI SEGNAURA

Ferrara, 06/03/2024

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 RIVOLTO AL PERSONALE ATA INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DI UNA FIGURA
- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO**

Avviso Pubblico D.M. 65/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuove linguaggi" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU –

CUP: B74D23002070006**Titolo del progetto: "STEM E MULTILINGUISMO"****Codice del progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-36031****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTA la determina prot. n. 1303 del 21/02/2024 di indizione della procedura volta a selezionare nr. 1 A.A. da impiegare in attività di supporto tecnico-logistico;

VISTO il proprio avviso prot. n. 1304 del 21/02/2024;

CONSIDERATO che per la valutazione delle istanze pervenute si è resa necessaria la nomina della commissione tecnica giudicatrice con atto prot. n. 1306 del 21/02/2024;

CONSIDERATA l'unica candidatura pervenuta prot. n. 1305 del 21/02/2024;

VISTO il verbale della commissione prot. n. 1514 del 27/02/2024 per la selezione della figura in oggetto;

CONSIDERATA la graduatoria provvisoria prot. n. 1514 del 27/02/2024 e decorso infruttuosamente il termine per la proposizione di reclami e/o impugnazioni avverso la stessa;

VISTA la regolarità delle procedure;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 1676 del 5/03/2024;

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

Firmato digitalmente da ROSSANA CATUCCI

VISTO il possesso dei requisiti, attestanti le competenze previste nel suddetto avviso;
VISTO il decreto di nomina prot. n. 1741 del 6/03/2024;

NOMINA

La sig.ra DELLA MONICA CARMELA GIOCONDA Cod. Fisc. _____ in servizio presso questo Istituto a tempo indeterminato quale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da impiegare in attività di supporto tecnico-logistico.

Oggetto della prestazione

La Sig. ra DELLA MONICA C.G. si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto attività di "supporto tecnico-logistico", i cui compiti sono:

- Collezionare e archiviare la documentazione amministrativa, finanziaria e fiscale dei docenti/tutor dei corsi attivati;
- Monitorare in piattaforma, lo stato avanzamento delle edizioni e istruire la documentazione da consegnare DSGA per la chiusura delle edizioni, comprensiva di fase di pagamento e rendicontazione su piattaforma;
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

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
SUPPORTO TECNICO-LOGISTICO	Titolo del progetto: "STEM E MULTILINGUISMO" Codice del progetto: M4C113.1-2023-1143-P-36031 CUP: B74D23002070006	N. 100

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

Firmato digitalmente da ROSSANA CATUCCI

FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001741 - 06/03/2024 - VI.3 - I

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)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rossana Catucci

FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001741 - 06/03/2024 - VI.3 - I

