



**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica – Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)**

**Titolo Progetto: Non perdiamoci di vista: a scuola è possibile!**

**CNP: M4C1I1.4-2024-1322-P-47765**

**CUP: F64D21000940006**

#### LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'Istituto Comprensivo "Andrea Palladio" di Caorle, C.F. 83005220278 con sede legale in Caorle (VE), viale Buonarroti n.6, in persona della Dott.ssa Valentina Bidinotto ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastica *pro tempore* e legale rappresentante

#### **VISTI**

- il Decreto prot. n. 7300 del 18/11/2024 per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. 2 incarichi individuali, nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica”, aventi ad oggetto:
  - attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 7301 del 18/11/2024;
- il verbale di selezione prot. n. 7481 del 25/11/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n. 7468, del 25/11/2024;
- che non sono pervenuti reclami avverso le graduatorie provvisorie;
- le graduatorie definitive prot. n. 7699 del 02/12/2024;
- il Decreto cumulativo per il conferimento di n. 2 incarichi individuali, prot. n. 7700 del 02/12/2024;

#### **PREMESSO CHE**

- come chiarito nell'Avviso prot. n. 7301 del 18/11/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato (a seguire, anche l'«**Incarico**») nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 1.4 “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” in ordine a:
  - attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi.
- tra il personale interno dell'Istituto si sono rese disponibile n. 2 Assistenti Amministrativi che sono risultate in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto degli incarichi;



Istituto Comprensivo Statale - Caorle  
**ANDREA PALLADIO**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
 C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R



- l'Assistente Amministrativa Simona Favale 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 cumulativo per il conferimento degli incarichi individuali prot. n. 7700 del 02/12/2024;
- 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, nomina SIMONA FAVALE Assistente Amministrativa per lo svolgimento di attività di supporto tecnico e amministrativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi da svolgersi in orario extracurricolare pomeridiano, nell'ambito del progetto “Non perdiamoci di vista: a scuola è possibile!” con codice CUP F64D21000940006, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L’Incarico prevede:
  - supportare il DSGA e il DS nelle attività operative di tipo amministrativo: redazione di documenti, atti, verbali, tabelle;
  - supportare il DSGA nelle procedure di eventuale acquisizione di beni e servizi inerenti l’esecuzione del progetto con particolare riferimento alla piattaforma MEPA;
  - coordinarsi con il DS, con il DSGA, con il Team per la dispersione e con i docenti Esperti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo;
  - fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento dei target e milestone come indicati dal Progetto;
  - tenere un’accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time-sheet delle proprie prestazioni.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 58542 del 17 aprile 2024, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
5. 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.
6. La durata dell’incarico decorre dalla data della presente Lettera e fino al 15/09/2025, salvo proroghe decise dal MIM.
7. 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

V.le M. Buonarroti, 6 - 30021 Caorle - VE

Tel. 0421 81012 Sito: [www.icpalladiocaorle.edu.it](http://www.icpalladiocaorle.edu.it) E-mail: [veic81900r@istruzione.it](mailto:veic81900r@istruzione.it) PEC: [veic81900r@pec.istruzione.it](mailto:veic81900r@pec.istruzione.it)



Istituto Comprensivo Statale - Caorle  
**ANDREA PALLADIO**

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
C.F. 83005220278 C.M. VEIC81900R



imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Icarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

8. Per l'Icarico conferito è pattuito un compenso lordo dipendente pari a € 1.116,73 (euro millecentosedici/73), per complessive n. 70 ore, per un totale omnicomprensivo pari a € 1.481,90 (euro millequattrocentottantuno/90), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 58542 del 17 aprile 2024, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
9. 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 e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito. L'erogazione di quanto dovuto potrà essere corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari, senza che l'Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

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

Caorle, 02/12/2024

La Dirigente Scolastica

*Valentina Bidinotto*

**Assistente Amministrativa**

**Simona Favale**

per accettazione



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Elenco firmatari

**Valentina Bidinotto**

Firma di Valentina Bidinotto

Firma

**Simona Favale**

Firma di Simona Favale

Firma