



## ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE ALIGHIERI" - AULLA

**FUTURA**

LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
PILLOLE DI INNOVAZIONE

I.C. - "DANTE ALIGHIERI"-AULLA  
Prot. 0006516 del 18/12/2024  
I (Uscita)

All'Albo  
Al Sito – Sez Amm. trasparente  
All' A.A. Giovanna VALERI

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO** al progetto PNRR–  
Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 1.4: Intervento straordinario  
finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e secondo grado e  
alla lotta alla dispersione scolastica. Titolo del Progetto “Non disperdiamoci all’Alighieri” Codice  
identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-47919 CUP: F64D21001100006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO CHE** come chiarito nell’avviso di selezione, l’Istituto necessita di acquisire n.2  
unità di personale Assistente Amministrativo ATA Interno per l’incarico di figura di supporto  
per il progetto in oggetto indicato;

**VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale Docente  
interno dell’Istituto che si è reso disponibile e che sono risultati in possesso delle  
competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico;

**ACCERTATO CHE** non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell’incarico in  
capo al soggetto individuato 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 premesso, con il presente atto, l’Istituto, in persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa  
Silvia Bennati, conferisce all’ Assistente Amministrativo **GIOVANNA VALERI**, nata a **LA  
SPEZIA (SP)** il **07.12.1961** C.F. **VLRGNN61T47E463P**, l’incarico di **SUPPORTO  
AMMINISTRATIVO** secondo le modalità di seguito elencate.

1. L’Incarico prevede l’espletamento delle seguenti funzioni:
  - a) Supportare DS, DSGA, e Team, nella individuazione e gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche anche attraverso un’azione di supporto nella gestione della piattaforma Futura;
  - b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
  - c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
  - d) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.
  - e) redigere il Time Sheet relativo alle proprie attività.
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 precedente punto 1 al di fuori dell’orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.

4. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
5. La durata dell'incarico decorre dalla data odierna fino al 30/06/2025 fatte salve eventuali proroghe.
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.
  - Per l'incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo stato pari a € 21,17/h (omnicomprensivo di tutti gli oneri di legge ed Iva se dovuta), per un massimo di 100 ore ed il complessivo importo massimo lordo stato di Euro 2.117,00 (omnicomprensivo di tutti gli oneri di legge ed Iva se dovuta) rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'incaricato dovrà compilare relativamente all'intervento.
7. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, solo se il soggetto incaricato avrà puntualmente documentato il lavoro svolto sulla Piattaforma Futura con le modalità e nel rispetto dei termini indicati dalla piattaforma stessa, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Silvia Bennati**



**L'Incaricato per accettazione**

**Giovanna Valeri**