



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MELDOLA  
VIALE DELLA REPUBBLICA 47 - 47014 MELDOLA TEL 0543495177  
FOIC81100C@ISTRUZIONE.IT- FOIC81100C@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. N.2196

MELDOLA, 07/03/2025

All'assistente amministrativo  
LEPORE GIANLUCA

All'Albo

Al Sito web dell'Istituto

Alla Sezione di Amministrazione Trasparente  
Agli atti

**OGGETTO:** Lettera di incarico per supporto alle attività di gestione amministrativo-contabile inerente ai percorsi formativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi di cui ai 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.

**PROGETTO:** “IMPARARE FACENDO 1”

**Codice CUP:** E44D24002480007

**Codice progetto:** ESO4.6.A1.B-FSEPN-EM-2024-74

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione prot.n. 1689 del20/02/2025, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle “attività di gestione amministrativo-contabile inerente ai percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di cui ai “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” Agenda Nord;

**VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato n. 3 unità di personale ATA – Assistenti Amministrativi in servizio che si sono resi disponibili 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 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 premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'Assistente Amministrativo **LEPORE GIANLUCA** l'incarico avente ad oggetto il ruolo di supporto alla realizzazione dei percorsi in oggetto, nell'ambito del progetto Titolo **IMPARARE FACENDO 1**, con codice CUP **E44D24002480007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività di supporto:

- Supporto al personale dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;



- Supporto al D.S. e al D.S.G.A. nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
  - riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
  - verifica, gestione e archiviazione del flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
  - pubblicazione degli atti nel sito, nella sezione Amministrazione Trasparente e Albo on-line;
  - acquisizione documenti e protocollazione in entrata e uscita;
  - supporto al DSGA in fase di rendicontazione;
  - ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto.
2. Le attività 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 all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 26 aprile 2022, n. 105.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data odierna fino al 31/12/2026.
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 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.
8. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 21,17 (Euro VENTUNO/17)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
- 9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DOTT.SSA ZACCARELLI BENEDETTA



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

---

## Elenco firmatari

**Benedetta Zaccarelli**

Firma di Benedetta Zaccarelli

Firma .....

**Gianluca Lepore**

Firma di Gianluca Lepore

Firma .....