



N° protocollo e data: vedi segnatura

CUP: E34D22005760006 – "Se faccio imparo"

Lettera di incarico per attività operative personale ATA AA



M4C1I1.4 – 2022-981-P-11318 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica

**Lettera di incarico a SPINELLI Alessandra, quale esperto interno ATA profilo «Assistente Amministrativo», per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi P2 «Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento»**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### VISTI

- la propria determinazione di avvio procedimento n. 25/2024, a prot. n. 1340 del 12.02.2024, per la selezione e individuazione di idonee figure tra il personale interno ATA di profilo «Assistente Amministrativo», per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi P2, P3 e P4, in supporto all'attuazione del progetto "Se faccio imparo";
- l'Avviso di selezione prot. n.1341 del 12.02.2024, in esecuzione della determina n. 25/2024;
- gli esiti del procedimento sopra richiamato, così come da determina n. 33 di validazione delle graduatorie definitive, a prot. n. 2030 del 29.02.2024;
- la propria determina n. 34/2024, prot. n. 2063 del 01.03.2024, per l'affidamento degli incarichi di cui all'Avviso 1341/2024;

### NOMINA

la Sig.ra **SPINELLI Alessandra** in servizio presso l'IIS F.lli Taddia in Cento, codice fiscale \_\_\_\_\_, quale figura esperta per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi P2 «Percorsi di potenziamento delle competenze di base, di motivazione e accompagnamento», a valere sul progetto M4C1I1.4 – 2022-981-P-11318 «Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica» dal titolo "Se faccio imparo", CUP E34D22005760006.

L'impegno, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuito per lo svolgimento di **n. 30 ore**, con compenso orario lordo tabellare spettante al personale ata assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, CCNL comparto Istruzione e ricerca – Sezione Scuola del 18.01.2024, pari a **€ 15,95**, per un complessivo **lordo dipendente di € 478,50=**.

L'intera attività sarà svolta presso la sede unica dell'I.I.S. F.lli Taddia in Cento.

L'incarico comporterà lo svolgimento dei seguenti compiti:

- a) supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- c) provvedere, ove richiesto, al supporto dei formatori nell'organizzazione del materiale didattico utilizzato nelle ore di docenza;
- d) provvedere, ove richiesto, al supporto dei tutor nella predisposizione/gestione dei materiali/azioni di loro competenza;
- e) verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

L'importo liquidabile dovrà essere commisurato all'attività effettivamente svolta, che dovrà necessariamente essere rendicontata attraverso apposito time sheet sottoscritto dall'incaricato.

Ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico.

Cento, data indicata all'atto della sottoscrizione del DS

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena Accorsi



Il 01/03/2024 alle 15:08:07,  
Elena Accorsi ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Per accettazione

Alessandra SPINELLI



Il 01/03/2024 alle 18:37:28,  
Alessandra Spinelli ha confermato  
la volontà di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.