



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE  
"OLIVETTI CALLEGARI"



Via Umago, 18 - 48122 Ravenna - Tel. 0544/420329 - Fax 0544/422123  
E-mail: [rarc07000x@istruzione.it](mailto:rarc07000x@istruzione.it) - [rarc07000x@pec.istruzione.it](mailto:rarc07000x@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale 92082550390 – Sitoweb: [www.olivetticallegari.edu.it](http://www.olivetticallegari.edu.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



I.P.S. "Olivetti - Callegari" - Ravenna  
Prot. 0013019 del 08/10/2024  
VI (Uscita)

Al sito web/sez. PNRR  
All'Ass. Amm. Santamaria Adriana  
Agli Atti

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI  
SENSI DELL'EX ART.51 DEL CCNL**

*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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale  
scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)*

**Codice progetto PNRR M4C1I2.1-2023-1222-P-35807**

**Titolo del Progetto "TECNOLOGIA 4.0: FORMAZIONE DIGITALE STRATEGICA"**

**CODICE CUP: J64D23002990006**

**PREMESSO** che l'Istituto I.P.S. OLIVETTI - CALLEGARI attua azioni nell'ambito del progetto:

*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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale  
scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);*

**PRESO ATTO** che per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

**CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

**PRESO ATTO** che per il raggiungimento del target e di milestone è necessario individuare personale per le "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi";

**DATO ATTO** che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

**PRESO ATTO** delle disponibilità pervenute;

**VISTA** la candidatura pervenuta prot. n° 12496 del 01/10/2024;

**VISTO** il verbale della commissione di valutazione dei curricula prot. . 12570 del 01/10/2024;

**VISTA** la graduatoria definitiva prot.n. 12879 del 05/10/2024;

**VISTO** il decreto di incarico prot. n. 12990 del 07/10/2024;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Individua la S/V quale assegnatario dell'incarico di cui sopra nel ruolo di: supporto tecnico operativo amministrativo**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>SANTAMARIA ADRIANA</b>
<b>Qualifica</b>	<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>

**per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata è di seguito indicata:**

<b>NOMINA E TIPOLOGIA DI INCARICO</b>	<b>MAX ORE ASSEGNATE</b>	<b>RETRIBUZIONE AL LORDO DIPENDENTE</b>
Attività di supporto Tecnico operativo amministrativo a Tutor/Esperti/RUP/DSGA	60/120	€. 15,95

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio;
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione;
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato, a seguito di presentazione del Time sheet;
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Scilla Reali**

(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005s.m.i. e norme collegate, il quale  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

*Per accettazione*  
*Adriana Santamaria*

---