



	<p style="text-align: center;">ISTITUTO COMPRENSIVO 1 Via Sardegna, 5 - 14100 ASTI Tel. 0141- 594315 C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R email: ATIC81800R@istruzione.it - ATIC81800R@pec.istruzione.it sito web: www.ic1asti.edu.it</p>	
--	---	--

**LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO
 AVENTE AD OGGETTO**

IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO/TECNICO/OPERATIVO al DS e al DSGA

Protocollo: come da segnatura

Asti, data del protocollo

Alla sig.ra Manoella Annamaria CASTELLI

Al sito

All'Albo

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale «**Scuola e competenze 2021-2027**» – Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) – Obiettivo specifico ESO4.6 – Sotto-azioni ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

Codice Identificativo progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-PI-2025-433

Titolo del progetto “Ri-pensiamoci insieme”

CUP C84D25001770007

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.C. 1 ASTI, C.F. n. 92069920053 con sede legale in Asti (AT), in via Sardegna n. 5, in persona della Dott.ssa LONGO Alessandra, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente Scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto del Dirigente Scolastico di avvio della procedura interna di selezione di n. 04 figure professionali per il supporto amministrativo / operativo al DS e al DSGA, di cui al prot. n. 4906 del 09/10/2025;
- l'avviso di selezione interna finalizzata al conferimento di n. 04 incarichi individuali per la realizzazione del succitato progetto, assunto a protocollo in data 09/10/2025 con il n. 4907;
- la candidatura presentata da **MANOELLA ANNAMARIA CASTELLI**, acquisita agli atti con prot. n. 4976 del 14/10/2025;

- il verbale di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature pervenute, assunto a protocollo con il n. 5073 del 17/10/2025;
- la determina di pubblicazione della graduatoria definitiva di merito, di cui al prot. n. 5075 del 17/10/2025;
- il decreto di conferimento incarichi, prot. n. 5088 del 20/10/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'avviso di selezione interna prot. n. 4907 del 09/10/2025, l'Istituto necessita di acquisire un supporto amministrativo/operativo qualificato al DS e al DSGA per la realizzazione del progetto (FSE+) Piano Estate, seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025). Sotto-azione: ESO4.6.A.4.A → CUP: C84D25001770007 → CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PI-2025-433 **Progetto: "Ri-pensiamoci insieme"**.
- in particolare l'Avviso unico di selezione era finalizzato alla ricerca delle seguenti figure professionali:
 - Figura n. 01: area contabile / finanziaria, supporto nella gestione finanziaria del progetto
 - Figura n. 02: area contabilità e risorse umane, supporto nelle procedure di reclutamento delle risorse e acquisizione servizi
 - Figura n. 03: area risorse umane, supporto nelle procedure di reclutamento delle risorse e gestione dei rapporti con i docenti/discenti
 - Figura n. 04: area Formativa, supporto nella preparazione della documentazione necessaria, nella gestione delle attività didattiche - monitoraggio gestione frequenza corsi - comunicazioni tramite applicativo nuvola e sito web
- tra il personale ATA interno all'Istituto si sono resi disponibili soggetti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la sig.ra **MANOELLA ANNAMARIA CASTELLI** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività poste in capo alla **FIGURA N. 01**, per la quale la stessa ha presentato la propria candidatura;
- 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**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, nell'ambito del progetto suddetto

CONFERISCE

a **MANOELLA ANNAMARIA CASTELLI** l'incarico per il supporto amministrativo / operativo al DS e al DSGA, il quale prevede l'espletamento delle seguenti attività poste in capo alla **FIGURA N. 01**:

- **Area contabile/finanziaria** - supporto amministrativo/operativo al DS e al DSGA nella gestione finanziaria del progetto, con riguardo agli adempimenti per gli obblighi di trasparenza e di anagrafe prestazioni - collaborazione predisposizione procedure reclutamento figure e affidamento servizi - liquidazioni contabili comprensive della predisposizione documenti di rito - archiviazione digitale documenti contabili - supporto attività di rendicontazione contabile/finanziaria di progetto su piattaforma digitale dedicata

1. Le attività oggetto del presente incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto succitato.
2. L'incarico si intende regolato da condizioni e vincoli già stabiliti nel Decreto di conferimento incarichi citato 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 ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26/04/2022, n. 105.
5. L'incaricato si impegna a svolgere le attività soprascritte **al di fuori dell'orario di servizio**, secondo quanto previsto dalla gestione dei finanziamenti europei.
6. L'attività oggetto dell'incarico avrà una durata pari a **n. 150 ore**, tenendo conto che le attività relative al presente progetto devono essere realizzate, concluse e interamente documentate **entro il 31/12/2026, fatte salve le eventuali proroghe disposte dal MIM** e tenendo conto della tempistica relativa ai possibili adempimenti preliminari, alle azioni di monitoraggio e di rendicontazione che vanno sempre svolte e quindi incluse.
7. La presentazione della richiesta di pagamento finale delle spese dovrà essere effettuata entro la scadenza, per ora stabilita al 31/12/2026, fatte salve eventuali proroghe disposte dal Ministero, a norma del provvedimento di autorizzazione del progetto di cui al prot. AOGABMI n. 120091 del 09/07/2025.
8. 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 all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
9. Potrà essere disposta in qualsiasi momento la revoca dell'incarico, qualora la Scuola dovesse accertare che sia a rischio l'effettiva realizzazione, anche parziale, del progetto, nei modi e nei termini stabiliti dal progetto stesso. In tal caso, le prestazioni da retribuire saranno solo quelle effettivamente rese prima della revoca.
10. Per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo Stato pari a **€ 21,17 (Euro Ventuno/Diciassette)**, per un massimo di ore pari a **n. 150**. Il compenso massimo totale spettante inteso quale importo complessivo lordo Stato, onnicomprensivo di ogni onere a carico del dipendente e dell'Istituzione Scolastica, è pari a:

- € 3.175,50 (Euro Tremilacentosettantacinque/Cinquanta).

Il compenso totale dovuto sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, così come indicato nel provvedimento di autorizzazione del progetto di cui al prot. AOGABMI n. 120091 del 09/07/2025.

Il corrispettivo di cui sopra

- a. sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte del MIM e in relazione alle ore effettivamente prestate e documentate con firma su apposito registro, *eventualmente anche rilevate mediante apposita area su Piattaforma digitale dedicata – SIF2127, qualora tale Area dovesse essere attivata*; costituirà vincolo e limite la reale disponibilità finanziaria dell'Istituzione Scolastica, in considerazione della necessità dell'effettivo accredito del finanziamento.
- b. dovrà tenere anche conto dei vincoli stabiliti dal progetto stesso, e potrà essere proporzionalmente ridotto, qualora intervenissero rimodulazioni del budget destinato alle spese di gestione, determinate anche dalla effettiva partecipazione dei corsisti alle attività formative, secondo le specifiche disposizioni emanate dal Ministero.

Asti, data del protocollo

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Alessandra LONGO

L'INCARICATO
per accettazione

Per copia conforme:
Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Alessandra LONGO
Documento Informatico
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005