



	<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.istitutocomprendivo1asti.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 Alessia MONTRUCCHIO

*Al sito
 All'Albo*

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale «Scuola e competenze 2021-2027» – Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico 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. n. 136777 del 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Sotto-azione: ESO4.6.A1.B → CUP: C34D24001840007 → CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-PI-2024-83
Progetto: «Competenze per crescere»

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. 05 figure professionali per il supporto amministrativo / tecnico / operativo al DS e al DSGA, di cui al prot. n. 2318 del 09/05/2025;
- l'avviso di selezione interna finalizzata al conferimento di n. 05 incarichi individuali per la realizzazione del succitato progetto, assunto a protocollo in data 09/05/2025 con il n. 2323;
- la candidatura presentata da **ALESSIA MONTRUCCHIO**, acquisita agli atti con prot. n. 2497 del 19/05/2025;
- il verbale di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature pervenute, assunto a protocollo con il n. 2550 del 21/05/2025;

- la determina di pubblicazione della graduatoria definitiva di merito, di cui al prot. n. 2552 del 21/05/2025;
- il decreto di conferimento incarichi, prot. n. 2590 del 22/05/2025;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'avviso di selezione interna prot. n. 2323 del 09/05/2025, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato al DS e al DSGA per la realizzazione del progetto Agenda Nord (FSE+) Sotto-azione: ESO4.6.A1.B → CUP: C34D24001840007 → CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-PI-2024-83 **Progetto: «Competenze per crescere»;**
- 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 acquisizione servizi
 - **Figura n. 03: area risorse umane, supporto nelle procedure di reclutamento delle figure di progetto**
 - Figura n. 04: supporto nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti
 - Figura n. 05: supporto tecnico/operativo per l'aggiornamento dati piattaforma di gestione del progetto
- 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 **ALESSIA MONTRUCCHIO** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività poste in capo alla **FIGURA N. 03**, 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 **ALESSIA MONTRUCCHIO** l'incarico per il supporto amministrativo / tecnico / operativo al DS e al DSGA, il quale prevede l'espletamento delle seguenti attività poste in capo alla **FIGURA N. 03**:

- (Area risorse umane) Supporto amministrativo/operativo al DS e al DSGA nella gestione amministrativa del progetto, procedure reclutamento figure di progetto, comprensive della predisposizione documenti di rito - gestione inserimento dati e documenti in piattaforma progetto - archiviazione digitale atti.

1. Le attività oggetto del presente incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto suddetto.

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. 45 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. AOOGABMI n. 181969 del 13/12/2024.
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. 45**. 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:

- **€ 952,65 (Novecentocinquantadue/Sessantacinque).**

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. AOOGABMI n. 181969 del 13/12/2024.

11. Il corrispettivo di cui al presente articolo 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.

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