ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. PEANO"
Traversa II Fontanelle, 2 A- 85052 MARSICO NUOVO (PZ)
C.M. PZIS01900C– C.F.80006310769 -Codice univoco:UFGRZ9

Sede Associata LICEO STATALE – MARSICO NUOVO (PZ)
Indirizzi: liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico
Traversa II Fontanelle, 2 A – 85052 MARSICO NUOVO (PZ) – Tel. 0975342102 – C.M. PZPS01901V
Sede Associata: LICEO STATALE – VIGGIANO (PZ) –Indirizzi: Liceo Classico – Liceo delle Scienze Umane
Via Aldo Moro,71 – Tel. 0975 61083 – C. M. PZPC01901Q
www.liceimarsicoviggiano.edu.it – Pec: pzis01900c@istruzione.it – Pec: pzis01900c@pec.istruzione.it

I.I.S. "G. PEANO"
MARSICO NUOVO (PZ)
PZIS01900C
Prot. 0011118 del 10/12/2025
VI-2 (Uscita)

All'Assistente Amministrativa SASSANO Cristina
Agli Atti
Al fascicolo personale
Al fascicolo progetto
All'Albo pretorio

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor".

TITOLO DEL PROGETTO

OrientaMenti: Direzione vita

Codice Progetto: **10.1.6A-FDRPOC-BA-2024-5**

CUP: **E34D25000960001**

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.I.S. "G. PEANO" , C.F. n. 8006310769 con sede legale in Marsico Nuovo (PZ), alla via Traversa II Fontanelle, in persona della Prof.ssa Serafina Rotondaro, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastica *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto prot. n. 10295 del 17.11.2025 con il quale si è dato l'avvio ad una procedura di selezione volta al conferimento degli incarichi di Personale ATA interno all'Istituzione Scolastica per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor";
- l'Avviso di selezione prot. n. 10295 del 17.11.2025, pubblicato dall'Istituzione scolastica in data 17/11/2025;
- il decreto prot. n. 10861 del 03.12.2025 di individuazione dei candidati per il conferimento di incarichi individuali di Personale ATA interno all'Istituzione Scolastica;
- il decreto di conferimento dell'incarico di Assistente Amministrativo per attività di supporto tecnico operativo al RUP nella gestione amministrativo-contabile del progetto;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso di selezione prot. n. 10295 del 17.11.2025, l'Istituto necessita di avvalersi della collaborazione di Personale ATA interno che coadiuverà la dirigente scolastica e i docenti interessati in attività strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi didattici e finanziari stabiliti dall'Avviso del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 ed in particolare di:
  - **n. 3 Assistenti Amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto al RUP;
  - **n. 3 Assistenti Tecnici** da impiegare in attività operative strumentali;
  - **n. 1 4 Collaboratori Scolastici** da impiegare per allestimento degli ambienti;
- tra il personale ATA interno dell'Istituto *I.I.S. "G. PEANO"* si sono rese disponibili Assistenti Amministrative che sono risultate in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Assistente Amministrativa SASSANO Cristina risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- 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**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla Sig.ra SASSANO Cristina l'incarico di supporto amministrativo contabile al RUP.

1. L'incarico prevede l'espletamento di attività di supporto tecnico operativo al RUP nella gestione amministrativo-contabile del progetto.

2. Le attività oggetto dell'incarico saranno prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6°.
3. L'Incaricata 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 aprile 2022, n. 105.
5. La durata dell'incarico è di n. 35 ore da svolgere al di fuori dell'orario di servizio
6. Il presente incarico decorre dalla data dell'incarico e fino giugno 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 il corrispettivo sotto indicato:

Tipologia attività	Monte ore assegnato	Importo orario Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo dipendente	Importo complessivo Lordo Stato
Assistente Amministrativa	35 ore	€ 15,95	€ 558,25	€ 740,95

9. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento regolare delle attività previste e consegna del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte, debitamente compilato e sottoscritto.
10. I compensi saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e saranno liquidati previo accredito dei finanziamenti e verifica del regolare svolgimento dei compiti assegnati.
11. Nel caso in cui si accerti l'incapienza dei finanziamenti erogati quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- Domanda di partecipazione alla selezione;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Serafina Rotondaro
SERAFINA ROTONDARO
11.12.2025 00:47:59 CET

L'Incaricata per accettazione

NR