



I.I.S. "G. PEANO"
MARSICO NUOVO (PZ)
PZIS01900C
Prot. 0001620 del 27/02/2026
VI-2 (Uscita)

Alla D.S.G.A. dott.ssa Ciminelli Filomena
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 Il Fontanelle, in persona della Prof.ssa Serafina Rotondaro, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastica *pro tempore* e legale rappresentante,

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il progetto *OrientaMenti: direzione vita* e il manuale operativo gestione relativo al POC FdR – AVVISO n. 64310 del 23 aprile 2025 "Percorsi di orientamento classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado" ;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti (n. 57 del 16 maggio 2025) e del Consiglio di Istituto (n. 45 del 28 maggio 2025) di adesione all'Avviso pubblico n. 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. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC)

- "Per la Scuola" 2014-2020;

VISTA la candidatura n. 1094970 - 64310 del 23/04/2025 - Percorsi di orientamento - Inviata il 03/06/2025;

VISTA l'autorizzazione del progetto prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025- 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";

VISTO il Decreto dirigenziale prot. 6524 del giorno 01/07/2025 con il quale è stato assunto in bilancio E.F. 2025 il progetto relativo all'Avviso pubblico in argomento;

VISTA la deliberazione n. 52 con la quale il Consiglio d'Istituto, nella seduta del 27/06/2025, ha approvato la variazione n. 15 al Programma Annuale 2025;

VISTA la Contrattazione d'Istituto trasmessa all'ARAN con prot. n. 1449 del 15.02.2025;

CONSIDERATO che sono ammissibili le spese per il personale scolastico interno coinvolto nella gestione del progetto nel limite del 10% delle spese di progettazione e tecnico-operative;

RITENUTO di dovere assegnare incarichi relativi allo svolgimento di attività operative di supporto al RUP finalizzati unicamente ad azioni strettamente connesse ed essenziali per la piena realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;

con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera») l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla dott.ssa CIMINELLI Filomena, in qualità di Direttrice dei Servizi Generali e Amministrativi a tempo indeterminato, l'incarico di supporto al RUP nell'ambito del progetto ***OrientaMenti: direzione vita*** secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incaricata dovrà:

- supportare il RUP sugli aspetti tecnico-operativi nelle varie fasi di realizzazione delle attività progettuali, ossia, a titolo esemplificativo e non esaustivo,
- cooperare con la DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto del cronoprogramma prefissato;

- collaborare con la D.S. per la stesura degli avvisi, la comparazione dei curricula, la formulazione della graduatoria ai fini dell'individuazione delle figure coinvolte e della formalizzazione dei decreti e lettere di incarico;
- supportare operativamente tutte le fasi organizzative dell'intervento, compresa la pubblicazione degli ATTI negli spazi previsti dall'Autorità di Gestione;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- monitorare le assenze del personale e degli studenti, avvisando la dirigente nel caso si stia superando il tetto massimo di assenze consentito;
- collaborare con la dirigente nel verificare le timbrature del personale ATA impegnato nel progetto;
- partecipare alle commissioni giudicatrici in relazione allo svolgimento di gare, con relativa valutazione delle offerte e individuazione degli operatori aggiudicatari;
- collaborare con la DS nell'inserimento dei dati e della documentazione amministrativo contabile sulla piattaforma Futura e Scuola futura;
- concordare con il RUP il calendario delle attività del personale ATA coinvolto nel progetto;
- supportare la D.S. nella fase di rendicontazione per la corretta esecuzione degli adempimenti previsti dalla piattaforma futura;
- curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, verificando la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile di progetto;
- curare le relazioni con le unità di personale coinvolto nel progetto al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal RUP;
- curare la predisposizione della documentazione amministrativo contabile per le attività relative alla gestione di: contratti, incarichi, procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi, liquidazione di pagamenti.

2. L'incaricata si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 58542, del 17 aprile 2024;
3. L'incaricata s'impegna a prestare le attività aggiuntive unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.
4. L'incaricata si impegna a svolgere le attività secondo un calendario da concordare con la dirigente scolastica.
5. L'incaricata 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.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della presente lettera di incarico e fino al termine delle attività predette.
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 stato	Importo complessivo Lordo stato	Importo complessivo Lordo dipendente
D.S.G.A.	35 ore	€ 20,35	€ 945,16	€ 712,25

9. L'attività dovrà risultare da atti di verbale/timesheet da compilare contestualmente alle attività. Il monte ore assegnato si riferisce ad unità orarie intere (ore di 60 minuti).

10. La determinazione dei compensi sarà, comunque, effettuata in relazione alla prestazione effettivamente resa, comprovata dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e dall'effettivo contributo dato al raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto e alla positiva realizzazione delle attività programmate.

11. Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione e previa verifica da parte del dirigente della regolarità della stessa, con pagamento al termine di tutte le attività, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

12. 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:

- Curriculum vitae dell'Incaricato;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Serafina Rotondaro

SERAFINA ROTONDARO
07.03.2026 13:14:09 CET