



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

	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	
---	--	---

Protocollo: come da segnatura

Asti, data del protocollo

Albo on line/Sito web dell'Istituto
ATTI di Progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenza - Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5 “Migliorare i sistemi di istruzione e di Formazione” – Sottoazione: ESO4.5.A2.B - interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 38 del 03/2026, Avviso Pubblico n. Protocollo n. 95165 del 24/04/2026, “ Formazione docenti”.

Codice Identificativo progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-378

Titolo del progetto “Orizzonti di crescita”

CUP: C34D26002300007

DECRETO PER IL CONFERIMENTO

di n. 02 INCARICHI INDIVIDUALI

AVENTI AD OGGETTO

il SUPPORTO GESTIONALE / DIDATTICO al Dirigente Scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7/08/1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche» e ss.mm.ii.;

VISTA la legge del 16/01/2003, n. 3, recante «*Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione*» e, in particolare, l'art. 11 («*Codice unico di progetto degli investimenti pubblici*»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10/09/2003, n. 276, recante «*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30*»;

VISTO il decreto legislativo del 9/04/2008, n. 81, avente ad oggetto «*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*»;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/02/2009, che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi e gli impieghi nella P.A.;

VISTO il decreto legislativo del 14/03/2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell'8/04/2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto legislativo del 15/06/2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTA la legge 13/07/2015, n. 107, recante «*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14/04/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente «*Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*»;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri n. 166 del 30/09/2020, recante «*Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione*»;

VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 «*Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP*»;

VISTO il decreto-legge 11/11/2022, n. 173, recante «*Disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni dei Ministeri*», convertito, con modificazioni, dalla legge 16/12/2022, n. 204, e, in particolare, l'articolo 6;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18/01/2024;

VISTO il CCNL Istruzione e Ricerca 2022-2024, sottoscritto in via definitiva il 23 dicembre 2025

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021 che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) e che abroga il Regolamento (UE) n. 1296/2013;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24/06/2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO l'accordo di partenariato ITALIA 2021-2027 n. CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'art. 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTA la decisione di esecuzione della commissione del 9/10/2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il Programma Nazionale «Scuola e competenze 2021-2027» per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo «Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita» in Italia n. CCI2021IT05FFPR001;

VISTO il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato «Scuola e Competenze 2021-2027» e finanziato tramite il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTA in particolare la «Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)», la quale punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente

VISTO che il programma nazionale PN "Scuola e competenze 2021-2027" prevede come Azione specifica ESO4.5, la quale finanzia la formazione in servizio del personale docente ed educativo;

VISTO che la sotto-azione ESO4.5.A2.B supporta moduli e interventi mirati a garantire la qualità della didattica, l'inclusione, le competenze digitali e l'innovazione metodologica

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026 relativo alle azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del citato regolamento (UE) 2021/1060

VISTO il Decreto MIM n. 38 del 06/03/2026

VISTE la delibera del Collegio Docenti n. 7 del 23/05/2025 e la delibera n. 110 del Consiglio d'Istituto del 26/06/2025 - Verbale n.17 con cui la Scuola è stata autorizzata ad aderire, in via generale, agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTA la delibera C.I. n. 28 del 25/05/2026 che integra quella citata alla precedente premessa

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto per il triennio 2025 - 2028, elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del 18/12/2024 sulla base dell'atto di indirizzo della Dirigente Scolastica ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 18/12/2024 con delibera n. 93

VISTO l'aggiornamento PTOF A.Sc. 2025/2026, di cui alla delibera n. 7 - Verbale n. 02 seduta Consiglio di Istituto del 08/01/2026

VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 13 del 12/02/2026

VISTA la candidatura n. 27639 presentata in data 15/05/2026 dall'Istituto Comprensivo 1 di Asti

VISTA la nota MIM prot. n. AOOGABMI. n. 148735 del 11/06/2026 con cui la Scuola è stata autorizzata alla realizzazione del progetto presentato con codice CUP C34D26002300007- codice Progetto PON FSE+ ESO4.5.A2.B-FSEPNPI-2026-378- denominazione "Orizzonti di crescita" e relativo all'emanazione del predetto Avviso

VISTO il decreto di assunzione a bilancio prot. n. 34

76 del 26/06/2026

VISTE le Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute al paragrafo 3. nella citata lettera di autorizzazione n. 148735 del 11/06/2026 trasmessa dal MIM

VISTA la dichiarazione di assenza di doppio finanziamento per gli acquisti e le spese afferenti al suddetto Programma Nazionale «**Scuola e competenze 2021-2027**» (FSE+) «Migliorare i sistemi di istruzione e di Formazione»– Sottoazione: ESO4.5.A2.B -Progetto: "Orizzonti di crescita" - Codice Identificativo progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-378 assunta agli atti con prot. n. 3490 del 29/06/2026

VISTO l'importo del Progetto che complessivamente è pari a € 34.500,00 imputati alla sottoazione ESO4.5.A2.B

VISTO il decreto di assunzione dell'incarico di RUP – Responsabile Unico del Progetto da parte del Dirigente Scolastico, dott.ssa Alessandra Longo, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 «Codice dei contratti pubblici», che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti, assunto a protocollo con il n. 3453 del g. 01/07/2026

ACQUISITA la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi ed obblighi di astensione relativamente all'incarico di RUP, sottoscritta dalla dott.ssa Alessandra Longo e allegata al decreto di assunzione dell'incarico e acquisita agli atti con prot. n. 3542 del g. 01/07/2026

VISTA la dichiarazione di indisponibilità della DSGA Rossana Maiocco ad assumere l'incarico di gestione amministrativo-contabile, di coordinamento o qualsiasi altra attività aggiuntiva riferita al progetto PON FSE+ ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-378 - CUP C34D26002300007 e acquisita agli atti con prot. n. 3532 del g. 01/07/2026

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Programma Nazionale «Scuola e competenze 2021-2027» (FSE+) Obiettivo specifico ESO4.5 «Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione» - Sottoazione: ESO4.5.A2. -Progetto PON FSE+ codice identificativo ESO 4.5.A2.B-FSE PN-PI-2026-378 "Orizzonti di crescita" CUP C34D26002300007 - di individuare **n. 02 figure professionali**, da selezionare all'interno del personale docente dell'Istituzione Scolastica ed in possesso di idonei requisiti per l'affidamento di un incarico individuale ciascuna, reclutate per lo svolgimento di attività di supporto gestionale / didattico al Dirigente Scolastico nell'ambito del progetto suddetto;

VISTO il Decreto di avvio della procedura di selezione interna di cui al prot. n. 4912 del 02/07/2026;

VISTO l'Avviso pubblico di selezione INTERNA prot. n. 3581 del 02/07/2026, pubblicato dall'Istituzione scolastica in pari data;

VISTO l'elenco dettagliato delle candidature, assunto al protocollo con il n. 3652 del 10/07/2026, che rileva un numero di candidature pari a n. 2 unità su 2 richieste dalla Scuola

CONSIDERATO che, al fine di individuare i candidati idonei allo svolgimento delle attività previste dal progetto, si è proceduto alla valutazione delle candidature pervenute sulla base di quanto stabilito dall'art. 8 dell'Avviso, ed in particolare il capoverso 1 recante «La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il Dirigente Scolastico stesso»;

VISTO il verbale di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature pervenute, assunto a protocollo con il n. 3653 del 10/07/2026 il quale decreta che le suddette candidature:

- soddisfano pienamente nel numero le esigenze dell'Amministrazione
- sono valide e idonee alla selezione risultando rispondenti alle esigenze specifiche del progetto

VISTA la determina di pubblicazione delle graduatorie definitive di merito, di cui al prot. n. 3657 del 10/07/2026;

PRESO ATTO che non si rileva possibilità di ricorso essendo pervenuto un numero di candidature pari a quello richiesto;

DATO ATTO di poter quindi ritenere definitive le seguenti graduatorie:

FIGURA A: Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento - n. 152 ore max

Ambiti formativi di intervento ↓

- Area 1- supporto al D.S. - coordinamento figure di progetto
- Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi
- Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'inserimento documenti di selezione del personale

COGNOME / NOME candidato	TITOLI CULTURALI	ESPERIENZE LAVORATIVE	TOTALE	GRADUATORI A
CARIATI LAURA	5	47	52	1

Figura B: Referente gestione organizzativo/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27 n. 60 ore max

Ambiti formativi di intervento ↓

- Area 1 - supporto al D.S. - collaborazione con Figura A
- Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi
- Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'ambito di gestione moduli formativi

COGNOME / NOME candidato	TITOLI CULTURALI	ESPERIENZE LAVORATIVE	TOTALE	GRADUATORI A
ALPAN MARCO	5	0	5	1

VISTA la dichiarazione resa dal personale scolastico interessato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, o di conflitto di interessi;

CONSIDERATO che i candidati risultano essere dipendenti di questo Istituto e che pertanto si procederà alla stipula con i suddetti di una Lettera di Incarico per lo svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto, strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato, tenendo conto dei vincoli stabiliti dal progetto stesso.

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6/11/2012, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA DI APPROVARE quanto segue

Art. 1 - Incarichi

Vengono affidati i seguenti incarichi di supporto gestionale/ didattico al D.S. - così come di seguito dettagliati:

● Insegn. **CARIATI LAURA**

Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento - n. 152 ore max

Ambiti formativi di intervento ↓

- **Area 1- supporto al D.S. - coordinamento figure di progetto**
- **Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi**
- **Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'inserimento documenti di selezione del personale**

● Insegn. **ALPAN MARCO**

Figura B: Referente gestione organizzativo/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27 n. 60 ore max

Ambiti formativi di intervento ↓

- **Area 1 - supporto al D.S. - collaborazione con Figura A**
- **Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi**
- **Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'ambito di gestione moduli formativi**

Art. 2 - Orario di servizio

L'incarico dovrà svolgersi **al di fuori dell'orario di servizio**, secondo quanto previsto dalla gestione dei finanziamenti europei.

Art. 3 - Attività

Compiti delle figure per il supporto gestionale/ didattico al DS:

FIGURA A. - CARIATI LAURA Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento

Ambiti di intervento

Area 1 - supporto al D.S. - coordinamento figure di progetto

1. supporto al DS a definire la struttura del progetto
2. coordinare l'attuazione complessiva del progetto, assicurandone il rispetto del cronoprogramma e degli obiettivi previsti
3. collaborare con il Dirigente Scolastico nella pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività progettuali
4. coordinare i rapporti tra Dirigente Scolastico, DSGA, segreteria amministrativa, esperti, tutor e personale coinvolto

5. verificare la corretta attuazione delle attività previste dal progetto e proporre eventuali interventi correttivi
6. assicurare il raccordo organizzativo tra tutte le figure coinvolte nel progetto;
7. partecipare agli incontri di progetto convocati dal Dirigente Scolastico.
8. collaborare alla chiusura del progetto;

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

1. predisporre gli avvisi pubblici e tutta la documentazione necessaria per il reclutamento delle figure professionali previste dal progetto (esperti e tutor);
2. curare le procedure di selezione e supportare la Commissione di valutazione nella predisposizione degli atti amministrativi conseguenti

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'inserimento documenti di selezione del personale

FIGURA B. ALPAN MARCO - Referente gestione organizzativo/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27

Ambiti di intervento

Area 1 - supporto al D.S. - collaborazione con figura A.

- supporto al D.S. e alla figura A. per la predisposizione del calendario generale delle attività formative e del monitoraggio svolgimento attività
- gestione iscrizioni ai moduli formativi
- supporto agli esperti e ai tutor nella programmazione e nell'organizzazione delle attività formative
- coordinamento aspetti didattici dei percorsi formativi previsti dal progetto
- verifica coerenza delle attività didattiche con gli obiettivi progettuali;
- monitoraggio del rispetto del cronoprogramma moduli formativi e della frequenza degli iscritti

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

- supporto alla figura A. per predisposizione procedure di reclutamento e inserimento documenti in piattaforma PN 21-27

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'ambito di gestione moduli formativi

- inserimento calendari dei corsi, elementi / dati utili per l'avvio dei moduli formativi
- verifica completezza e correttezza della documentazione didattica caricata sulla piattaforma, ove prevista;
- collaborazione con esperti e tutor - con necessaria assistenza - per la gestione della piattaforma didattica di progetto;
- segnalazione tempestiva di eventuali anomalie o criticità nella gestione della piattaforma e collaborazione alla loro risoluzione;
- supporto al DS per la chiusura del progetto.

Art. 4 - Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico partirà a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e dovrà concludersi **entro e non oltre il 31/8/2027**, 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.

Nello specifico gli incarichi avranno ciascuno la seguente durata:

✓ **FIGURA A** → n. 152 ore

✓ **FIGURA B** → n. 60 ore

2. 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 collaboratore, 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.

Art. 5 - Revoca e/o decadenza dall'incarico

3. La non accettazione dell'orario o delle modalità di espletamento comporterà la revoca automatica dall'incarico, in tal caso verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente svolte e giustificate da regolare Registro, *anche reso disponibile attraverso apposita Area della piattaforma digitale dedicata – SIF2127*.
4. La revoca potrà essere disposta in qualsiasi momento, 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.

Art. 6 - Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il compenso orario lordo è stabilito in **€ 25,54 (Euro Venticinque/Cinquantaquattro)**, importo inteso al lordo di ogni altro onere, come da tabelle del CCNL Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18/01/2024, secondo quanto previsto dal provvedimento ministeriale di autorizzazione del progetto prot. AOOGABMI n. 120091del 09/07/2025. **Tenuto conto della durata massima degli incarichi e del compenso orario lordo Stato indicato sopra, si prevede un costo massimo a carico delle spese di gestione del Progetto pari a € 5.414,48 lordo Stato, in considerazione di un numero complessivo di ore pari a 212 (152 + 60)**

2. Il corrispettivo dovuto per l'espletamento del singolo incarico:

- verrà erogato alla conclusione dell'incarico, 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, come specificato nello schema di Lettera di incarico.

- 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.

Il presente provvedimento verrà pubblicato sull'Albo on line dell'Istituzione Scolastica, nonché in Amministrazione Trasparente, ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

È allegato al presente Decreto lo schema di Lettera d'incarico.

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



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

	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	
--	--	--

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

IL SUPPORTO GESTIONALE/DIDATTICO al DS

Protocollo: come da segnatrice

Asti, data del protocollo

Al/alla sig./sig.ra [NOME COGNOME]

Al sito

All'Albo

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenza - Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5 “Migliorare i sistemi di istruzione e di Formazione”– Sottoazione: ESO4.5.A2.B - interventi di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito n. 38 del 03/2026, Avviso Pubblico n. Protocollo n. 95165 del 24/04/2026, “ Formazione docenti”.

Codice Identificativo progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-378

Titolo del progetto “Orizzonti di crescita”

CUP: C34D26002300007

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. 02 figure professionali per il supporto gestionale / didattico al DS, di cui al prot n. 3578 del 02/07/2026
- l'avviso di selezione interna finalizzata al conferimento di n. 02 incarichi individuali per l'individuazione delle suddette figure assunto a protocollo in data 02/07/2026 con il n. 3581
- la candidatura presentata da **[NOME COGNOME]**, acquisita agli atti con prot. n. xxxx del xx/xx/xxxx;
- il verbale di valutazione da parte del Dirigente Scolastico delle candidature pervenute

- la determina dirigenziale di pubblicazione della graduatoria definitiva di merito
- il decreto dirigenziale di conferimento incarichi

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'avviso di selezione interna prot. n. 3581 del 02/07/2026, l'Istituto necessita di acquisire un supporto gestionale/didattico al Dirigente Scolastico per la realizzazione del progetto "Migliorare i sistemi di istruzione ve di Formazione"– Sottoazione: ESO4.5.A2.B - interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 38 del 03/2026, Avviso Pubblico n. Protocollo n. 95165 del 24/04/2026, " Formazione docenti".
- in particolare l'Avviso unico di selezione era finalizzato alla ricerca delle seguenti figure professionali:

a.DOCENTE INTERNO FIGURA A.- Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento: (durata incarico n. 152 ore max)

Ambiti di intervento

Area 1 - supporto al D.S. - coordinamento figure di progetto

- supporto al DS a definire la struttura del progetto
- coordinare l'attuazione complessiva del progetto, assicurandone il rispetto del cronoprogramma e degli obiettivi previsti
- collaborare con il Dirigente Scolastico nella pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività progettuali
- coordinare i rapporti tra Dirigente Scolastico, DSGA, segreteria amministrativa, esperti, tutor e personale coinvolto
- verificare la corretta attuazione delle attività previste dal progetto e proporre eventuali interventi correttivi
- assicurare il raccordo organizzativo tra tutte le figure coinvolte nel progetto;
- partecipare agli incontri di progetto convocati dal Dirigente Scolastico.
- collaborare alla chiusura del progetto;

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

- predisporre gli avvisi pubblici e tutta la documentazione necessaria per il reclutamento delle figure professionali previste dal progetto (esperti e tutor);
- curare le procedure di selezione e supportare la Commissione di valutazione nella predisposizione degli atti amministrativi conseguenti

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'inserimento documenti di selezione del personale

b. DOCENTE INTERNO FIGURA B.- Referente gestione organizzativa/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27 (durata incarico n. 60 ore max)

Ambiti di intervento

Area 1 - supporto al D.S. - collaborazione con figura A.

- supporto al D.S. e alla figura A. per la predisposizione del calendario generale delle attività formative e del monitoraggio svolgimento attività
- gestione iscrizioni ai moduli formativi
- supporto agli esperti e ai tutor nella programmazione e nell'organizzazione delle attività formative
- coordinamento aspetti didattici dei percorsi formativi previsti dal progetto
- verifica coerenza delle attività didattiche con gli obiettivi progettuali;
- monitoraggio del rispetto del cronoprogramma moduli formativi e della frequenza degli iscritti

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

- supporto alla figura A. per predisposizione procedure di reclutamento e inserimento documenti in piattaforma PN 21-27

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'ambito di gestione moduli formativi

- inserimento calendario dei corsi, elementi / dati utili per l'avvio dei moduli formativi
- verifica completezza e correttezza della documentazione didattica caricata sulla piattaforma, ove prevista;
- collaborazione con esperti e tutor - con necessaria assistenza - per la gestione della piattaforma didattica di progetto;
- segnalazione tempestiva di eventuali anomalie o criticità nella gestione della piattaforma e collaborazione alla loro risoluzione;
- supporto al DS per la chiusura del progetto.

- tra il personale DOCENTE interno all'Istituto si sono resi disponibili soggetti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il/la sig./sig.ra [**NOME COGNOME**] risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività poste in capo alla **FIGURA XX**, per la quale lo/la stesso/a 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 [NOME COGNOME] l'incarico per il supporto gestionale/ didattico al DS, il quale prevede l'espletamento delle seguenti attività poste in capo alla **FIGURA A - Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento** e alla **FIGURA B - Referente gestione organizzativo/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27** :

FIGURA A - **Coordinatore di progetto e referente per le procedure di reclutamento**

Ambiti di intervento ↓

Area 1 - supporto al D.S. - coordinamento figure di progetto

- supporto al DS a definire la struttura del progetto
- coordinare l'attuazione complessiva del progetto, assicurandone il rispetto del cronoprogramma e degli obiettivi previsti
- collaborare con il Dirigente Scolastico nella pianificazione, organizzazione e monitoraggio delle attività progettuali
- coordinare i rapporti tra Dirigente Scolastico, DSGA, segreteria amministrativa, esperti, tutor e personale coinvolto
- verificare la corretta attuazione delle attività previste dal progetto e proporre eventuali interventi correttivi
- assicurare il raccordo organizzativo tra tutte le figure coinvolte nel progetto;
- partecipare agli incontri di progetto convocati dal Dirigente Scolastico.
- collaborare alla chiusura del progetto;

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

- predisporre gli avvisi pubblici e tutta la documentazione necessaria per il reclutamento delle figure professionali previste dal progetto (esperti e tutor);
- curare le procedure di selezione e supportare la Commissione di valutazione nella predisposizione degli atti amministrativi conseguenti

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'inserimento documenti di selezione del personale

FIGURA B - **Referente gestione organizzativo/didattica dei percorsi e della piattaforma PN 21-27**

Ambiti di intervento ↓

Area 1 - supporto al D.S. - collaborazione con figura A.

- supporto al D.S. e alla figura A. per la predisposizione del calendario generale delle attività formative e del monitoraggio svolgimento attività
- gestione iscrizioni ai moduli formativi
- supporto agli esperti e ai tutor nella programmazione e nell'organizzazione delle attività formative

- coordinamento aspetti didattici dei percorsi formativi previsti dal progetto
- verifica coerenza delle attività didattiche con gli obiettivi progettuali;
- monitoraggio del rispetto del cronoprogramma moduli formativi e della frequenza degli iscritti

Area 2 - procedure di reclutamento figure di progetto e/o supporto Ufficio di Segreteria per acquisizione servizi

- supporto alla figura A. per predisposizione procedure di reclutamento e inserimento documenti in piattaforma PN 21-27

Area 3 - gestione piattaforma PN 21-27 con riguardo all'ambito di gestione moduli formativi

- inserimento calendario dei corsi, elementi / dati utili per l'avvio dei moduli formativi
- verifica completezza e correttezza della documentazione didattica caricata sulla piattaforma, ove prevista;
- collaborazione con esperti e tutor - con necessaria assistenza - per la gestione della piattaforma didattica di progetto;
- segnalazione tempestiva di eventuali anomalie o criticità nella gestione della piattaforma e collaborazione alla loro risoluzione;
- supporto al DS per la chiusura del progetto.

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. [xx] ore**, tenendo conto che le attività relative al presente progetto devono essere realizzate, concluse e interamente documentate **entro il 31/08/2027, 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 31/08/2027, fatte salve eventuali proroghe disposte dal Ministero, a norma del provvedimento di autorizzazione del progetto di cui al prot. AOOGABMI n. 148735 del 11/06/2026.
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 **€ 25,54 (Euro Venticinque/Cinquantaquattro)**, per un massimo di ore pari a **n. XXXX**. 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:

- **€ XX,XX (XX/XX)**

11. 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. 148735 del 11/06/2026.

12. Il corrispettivo di cui sopra:

- 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.
- 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