



	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	
---	--	---

**LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO
AVENTE AD OGGETTO
IL SUPPORTO GESTIONALE/DIDATTICO al DS**

Protocollo: come da segnatura

Asti, data del protocollo

Alla sig.ra CARIATI LAURA
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 Laura Cariati, acquisita agli atti con prot. n. 3604 - 06/07/2026;
- 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:

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

- 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;
- la sig.ra Laura Cariati risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività poste in capo alla **FIGURA A**, 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 LAURA CARIATI 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:**

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

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. 152 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. 152**. 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:

- **€ 3.882,08 (tremilaottocentottantadue euro e otto centesimi)**
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