



I.T.T. - L.S.S.A. - "COPERNICO"
Prot. 0013647 del 13/08/2024
VII (Uscita)

All'interessata **Astone Maria Rosa**

Al sito web dell'Istituzione scolastica:

- Sezione Amministrazione Trasparente
 - ALBO ONLINE
 - FSE/PON

Agli atti del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ES04.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot n. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.

OGGETTO: Lettera di incarico individuale “**Supporto Gestionale**” per la realizzazione dei moduli formativi, nell'ambito del progetto “**Costruiamo insieme**” - Codice progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319** - CUP: **H64D24001180007**.

L'Istituto scolastico ITT-LSSA “Copernico”, C.F. n. 83001030838 con sede legale in Barcellona P.G., alla via Roma, 250, in persona della prof.ssa Angelina Benvegna, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto n. **12732 del 09/07/2024**, con il quale l'Istituzione scolastica ha definito l'avvio di una selezione volta al conferimento di incarichi individuali di “**Supporto Gestionale**” per la realizzazione del progetto “**Costruiamo insieme**” - Codice progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319** - CUP: **H64D24001180007**;
- l'Avviso di selezione **prot. n. 12734 del 09/07/2024**, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data **09/07/2024**;
- il verbale della selezione, svolta in data **29/07/2024**, acquisito con **prot. n. 13275 del 29/07/2024**, che riporta altresì le graduatorie dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata con Decreto n. **13228 del 25/07/2024**;
- la pubblicazione della graduatoria definitiva, **prot n. 13644 del 13/08/2024**;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. **prot.n. 13645 del 13/08/2024**;

PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso di selezione **prot. n. 12734 del 09/07/2024**, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data **09/07/2024**, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di “**Supporto Gestionale**” (a seguire, anche l'«**Incarico**») per la realizzazione del progetto “**Costruiamo insieme**”, nell'ambito Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ES04.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot n. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e

formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;

- tra il personale docente interno dell'Istituto si è reso disponibile la docente **Astone Maria Rosa** che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- **la prof.ssa Astone Maria Rosa** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultata in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale **n. prot. 13645 del 13/08/2024**;
- 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 prof.ssa **Astone Maria Rosa** l'incarico di «**Supporto Gestionale**» per la realizzazione del progetto «**Costruiamo insieme**» - Codice progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2024-319 - CUP: H64D24001180007**.

1. RUOLO E COMPITI richiesti alla figura Supporto gestionale:

Ha la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività progettuali, in collaborazione con tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti). Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con i Tutor ed Esperti coinvolti nel progetto, con DSGA e DS. Supporta gli esperti, i tutor, gli assistenti amministrativi, organizza il calendario dei corsi ed eventuali variazioni, raccoglie tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi, controlla l'efficienza dei laboratori, degli ambienti digitali e della connessione Internet utili allo svolgimento dei corsi, partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi, collabora con il Responsabile azione pubblicizzazione. Cura tutti gli aspetti relativi all'ottimizzazione di tutte le attività relative al progetto in modo tale da creare sinergie utili all'ottenimento dei risultati ottimali.

Segue elenco dei compiti:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituirne gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
 - Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
 - Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
2. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del FSE/PON, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato 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 a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
 5. 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.

6. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima **di ore 80 (ore 10 per ogni modulo)**, a decorrere dalla data di conferimento e fino alla conclusione del progetto, **31/12/2025, salvo proroghe concesse dal M.I.M.**
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 un corrispettivo onnicomprensivo pari ad **€ 2.043,20 (Euro duemilaquarantatre/20)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Benvegna

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Per Accettazione

L'incaricata Prof.ssa Astone Maria Rosa

Firma Digitale