

Agli atti del progetto
Al SITO WEB
Sez. Amministrazione Trasparente

ALLEGATO A
FORMAT INCARICO PERSONALE E ADDETTI AI LABORATORI
SCUOLA SENZA CONFINI 2

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “*Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*” (c.d. Piano Estate), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025)

Titolo progetto:
“SCUOLA SENZA CONFINI 2”

Codice identificativo progetto:
ESO4.6.A4.A-FSEPNBA-2025-62

CUP:
F14D25001780007

L’ISTITUTO SCOLASTICO OMNICOMPRESIVO STIGLIANO, C.F. n. 83000230777 con sede legale in Stigliano, alla via Berardi, 9 in persona del Prof. Ferruzzi Giosuè, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente Scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il decreto n. 2504 del 28-02-2026 con il quale l’Istituzione scolastica ha definito l’avvio di una selezione volta al conferimento di incarichi individuali, aventi ad oggetto Esperti e Tutor interni ed esterni e personale ATA per una durata da **marzo 2026 al 30 novembre 2026**;
- l’Avviso di selezione prot. n. 2871 del 07-03-2026;
- il Decreto di affidamento degli incarichi al personale ATA e addetti ai laboratori prot.n. [REDACTED]

PREMESSO CHE

- come chiarito nell’Avviso n. 2871 del 07-03-2026, l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di “[**Collaboratore scolastico/ Assistente Amministrativo /addetto ai laboratori**]” tra il personale interno dell’Istituto si è reso disponibile personale risultato idoneo in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico;
- **il collaboratore / Ass. Amm./** assistente tecnico [...NOME] risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività ed è risultato 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;

1) **Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l’Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al Sig. [NOME COGNOME] l’incarico di [collaboratore /**

Ass. Amm/ Addetto ai Laboratori], avente ad oggetto

1. Assistenti Amministrativi

Il loro ruolo è cruciale per la regolarità contabile e documentale del progetto.

- **Supporto Amministrativo-Contabile:** Gestione delle procedure di acquisto (trattative dirette, ordini sul MEPA) necessarie per il progetto.
- **Gestione Piattaforme:** Inserimento dati, monitoraggio e caricamento dei flussi documentali sulle piattaforme ministeriali dedicate.
- **Gestione e Archiviazione della Documentazione:** Supporto nella verifica e archiviazione dei registri e di tutti gli atti del progetto, degli alunni, degli esperti (esperti e tutor) e del personale ATA.
- **Protocollazione:** Gestione della corrispondenza e predisposizione degli atti (incarichi, certificazioni finali).

2. Collaboratori Scolastici

Garantiscono l'accessibilità, la sicurezza e il decoro degli ambienti durante le attività extra-curricolari.

- **Apertura e Chiusura:** Gestione degli accessi ai locali scolastici e sorveglianza degli ingressi.
- **Accoglienza e Vigilanza:** Supporto nella vigilanza degli alunni durante gli spostamenti interni e l'accesso ai servizi igienici.
- **Pulizia e Riordino:** Interventi di pulizia ordinaria e straordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature prima e dopo lo svolgimento dei laboratori.
- **Supporto Logistico:** Spostamento di arredi o materiali necessari per l'allestimento dei moduli didattici.
- **Fornire assistenza alle disabilità**

3. Personale Addetto alla Gestione Laboratori (Tecnici o Docenti)

Questo profilo assicura che le attrezzature didattiche siano efficienti e sicure in **tutti e quattro i plessi** (Stigliano, Accettura, Aliano e Gorgoglione.)

- **Approntamento Laboratori:** Preparazione delle postazioni informatiche, scientifiche o tecniche prima dell'inizio delle lezioni.
- **Assistenza Tecnica:** Supporto diretto agli esperti e agli alunni durante l'uso di software, hardware o macchinari specifici.
- **Manutenzione e Controllo:** Verifica del corretto funzionamento delle dotazioni al termine di ogni sessione e segnalazione di eventuali guasti.
- **Gestione Materiale di Consumo:** Monitoraggio e distribuzione dei materiali per le attività pratiche.

nell'ambito del progetto **"SCUOLA SENZA CONFINI 2"** con codice F14D25001780007, secondo le modalità di seguito elencate.

1. 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 Fondo Sociale Europeo (FSE), 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.

2. 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.
3. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio.
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 **35/50 ore**, a decorrere da marzo 2026 e fino al 30-11-2026.
6. 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.
7. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari a (**25,54 €/h** per i docenti addetti ai laboratori per un massimo di 35 ore), **(ASS.Amm € 21,17/h per un massimo di 50 ore)** **(Coll.scolastico € 18,25/h per un massimo di 50 ore)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, elevabile in caso di fondi residui.
8. Il corrispettivo di cui al precedente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.
9. Le cifre sono da intendersi al lordo di tutti gli oneri fiscali (lordo Stato).

Si allegano alla presente Lettera d'Incarico i seguenti documenti già in possesso dell'Istituzione scolastica:

- a) Domanda di partecipazione alla selezione;
- b) *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- c) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Stigliano, **[data]**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giosuè FERRUZZI
Firmato digitalmente

L'INCARICATO
per accettazione
