



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO

BOVA MARINA - CONDOFURI - BRANCALEONE - BRUZZANO

Via Montesanto, 26 - 89035 BOVA MARINA

Tel. & fax 0965.923605 C. M. RCIC85200D

e-mail: rcic85200d@istruzione.it – pec: rcic85200d@pec.istruzione.it

sito: www.icbovamarinacondofuri.edu.it

Protocollo e data (si veda segnatura)

Alla docente Nucera Daniela

All'Albo on line

Al sito web

AGLI ATTI

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO per personale **DOCENTE** interno come **supporto operativo tecnico/didattico e coordinamento organizzativo** nell'ambito del Progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso prot. 57173 del 14/04/2025, “**Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado**”.

Codice identificativo Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-124

Titolo progetto: “LA BUSSOLA”

CUP: H34D25001080007

L'ISTITUTO SCOLASTICO Istituto Comprensivo Bova Marina- Condofuri- Brancaleone- Bruzzano, C.F. n. **92085110804** con sede legale in **Bova Marina**, in **via Montesanto**, in persona del Dott. **Fortunato Surace**, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione, **prot. n.13404 del 18/11/2025**, rivolto al personale interno per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto il reclutamento delle seguenti **figure di Supporto**

- n. 1 figura di personale DOCENTE come supporto operativo tecnico/didattico e coordinamento organizzativo
- n. 1 figura di personale Docente con incarico di Referente alla Valutazione
- n. 2 figure di personale ATA (profilo ASSISTENTE AMMINISTRATIVO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi– Segreteria Didattica/ Segreteria contabile
- n. 4 figure di personale ATA (profilo COLLABORATORE SCOLASTICO) come supporto alle attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi- Garantire apertura dei plessi

- l'Avviso pubblico di selezione, **prot. n. 13408 del 18/11/2025**;
- la Determina di rettifica, **prot. n.13841 del 26/11/2025** relativa all'Avviso prot. n. 13408 del 18/11/2025;
- il verbale di selezione **prot. n. 13908 del 26/11/2025**, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto prot. n. **13842 del 26/11/2025**;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, prot. n. **14680 del 10/12/2025**;

PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso di selezione per il conferimento di **incarico individuale n. 1 figura di personale DOCENTE come supporto operativo tecnico/didattico e coordinamento organizzativo**;

- tra il personale docente interno dell'Istituto si è resa disponibile una docente che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la Dott.ssa **Nucera Daniela**, 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;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale n. prot. **14680 del 10/12/2025**;
- 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 a **Nucera Daniela** l'incarico di **supporto operativo tecnico/didattico e coordinamento organizzativo**, avente ad oggetto i seguenti compiti:

- ✓ coadiuvare il D.S. e il D.S.G.A. nella definizione della struttura del progetto,
- ✓ collaborare con il D.S. e il D.S.G.A. e il GRUPPO DI LAVORO per l'istruzione delle procedure di selezione del personale e realizzazione di procedure funzionali ad attività e scopi dei moduli/edizioni,
- ✓ supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria, collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione,
- ✓ collaborare con il R.U.P. alla gestione delle piattaforme interessate

nell'ambito del progetto “**Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado**”, **codice identificativo Progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-CL-2025-124, titolo progetto: “LA BUSSOLA”**

CUP: H34D25001080007, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei compiti come sopra specificati
2. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto
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.
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'incarico decorre dalla data del presente atto fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluse la rendicontazione ed eventuali controlli, e comunque entro il **30/12/2026** (termine previsto dalla normativa vigente).
7. Per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a **€ 25,54/h** (euro **venticinque/54**), per un massimo di ore pari a **150**, per un totale onnicomprensivo pari a **€ 3831,00** (euro **tremilaottocentotrentuno/00**), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate.
8. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/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

Dott. FORTUNATO SURACE

(FIRMA DIGITALE)

L'INCARICATO

per accettazione

Daniela Nucera

(FIRMA DIGITALE)



Elenco firmatari

Daniela Nucera

Firma di Daniela Nucera

Firma

Fortunato Surace

Firma di Fortunato Surace

Firma