



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: <https://icmanoppello.edu.it>



ALLA SIG.RA ROSSELLA MURATORE

OGGETTO: Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Priorità 01 – Scuola e Competenze – Obiettivo specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sottazione ESO4.6.A1.B – Avviso prot. AOOGABMI n. 9507 del 22/01/2025 – “Agenda Sud”.

Titolo progetto: *Insieme per crescere*

CUP: H54D25000450007

CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-AB-2025-77

Lettera di conferimento incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'ex art. 51 del CCNL

PREMESSO CHE: l'Istituto Comprensivo di Manoppello attua azioni nell'ambito del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), finalizzato a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione e a ridurre i divari negli apprendimenti;

con nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI 0057235 del 15/04/2025 è stato autorizzato il progetto:

Titolo: “Insieme per crescere”

CUP: H54D25000450007

CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-AB-2025-77;

per l'attuazione dei percorsi formativi previsti dal progetto è necessario individuare personale ATA per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi;

con Decreto di approvazione della graduatoria e di conferimento degli incarichi al personale ATA, Prot. 0002585/U del 15/03/2026, è stata individuata la S.V. quale destinataria dell'incarico;

PRESO ATTO CHE: per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO CHE: la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento degli obiettivi è necessario individuare personale per le attività ausiliarie alla realizzazione dei moduli formativi del progetto;

DATO ATTO: che la S.V. è in possesso delle competenze necessario nel campo;

ACQUISITA: dalla S.V., in fase di candidatura, la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse anche potenziale;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA CANDIDA ZAPPACOSTA INDIVIDUA LA S.V. QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI:

Cognome e Nome	Rossella Muratore
Codice fiscale	
Qualifica	collaboratore scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO MANOPPELLO

Via S. Vittoria 11 - 65024 Manoppello (PE)

tel. 085 / 859134 fax 085/8590846 - CF 91100540680

e-mail: peic81700n@istruzione.it – e-mail certificata peic81700n@pec.istruzione.it

Sito web: <https://icmanoppello.edu.it>



- a) Per l'incarico sono previste, potenziali, 75 ore pro-capite, salvo diverse rimodulazioni e comunque nel limite massimo complessivo stabilito nel Decreto di approvazione della graduatoria e di conferimento degli incarichi al personale ATA, Prot. 0002585/U del 15/03/2026. Il compenso per le ore assegnate è determinato dal CCNL ed è pari a € 18,25 (euro diciotto/25) lordi l'ora, importo lordo stato (omnicomprensivo)
- b) Le ore da svolgere sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio. Le ore effettivamente prestate saranno rilevate mediante sistema di rilevazione elettronica delle presenze o modalità digitale equivalente, in coerenza con quanto previsto nel decreto di conferimento degli incarichi.
- c) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestatato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- d) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate.
- e) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- f) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- g) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.
- h) L'incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività:
 - verificare e provvedere all'accessibilità all'edificio scolastico negli orari di chiusura e collaborare con gli esperti e i tutor impegnati per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa;
 - provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti destinati alle attività progettuali;
 - fornire assistenza agli alunni partecipanti alle attività formative;
 - verificare e provvedere alla sistemazione e alla manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa, compresi il riallestimento dei materiali e la pulizia degli ambienti;
 - supportare l'esperto e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
 - redigere e compilare apposito time-sheet relativo alle attività svolte;
 - svolgere tutti i suddetti compiti al di fuori dell'orario ordinario di servizio.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Candida Zappacosta

Per accettazione, il prestatore
Rossella Muratore