



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Liceo Statale "Antonio Meucci"

Via Carroceto n. 193/A - 04011 - Aprilia (Latina)

Tel. 06 9257678 -Mail: Ltps060002@ISTRUZIONE.it- PEC: Ltps060002@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 91001930592- C.M.: LTPS060002- C.U.U.: UFCLHC

Prot. n° (vedi segnatura)

CUP: C14D25001540001;

Al Prof. Francesco Di Nucci

Docente di Questo Istituto - SEDE

Alla Piattaforma – Gestione Progetti POC 2014-20

- 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-28- Vivere la scuola

Agli atti del fascicolo del progetto POC 2014-20

- identificativo **10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-28;**

Oggetto: Lettera di incarico come "Supporto alla gestione" per l'attuazione e la realizzazione del progetto Vivere la scuola relativo al Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A - Codice autorizzazione: 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-28.

L'istituto Scolastico Liceo Statale "Antonio Meucci", C.F. n. 91001930592 con sede legale in Aprilia alla Via Carroceto n. 193/A, in persona Prof.ssa Laura De Angelis, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- l'Avviso pubblico di selezione (prot. n. 171/U del 08/01/2026) per il conferimento di n. 01 incarico individuali di docente con il ruolo di "Supporto alla gestione" per la realizzazione dei "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" del progetto 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-28;
- la dichiarazione del Dirigente Scolastico (prot. N. 723/U del 20/01/2026) che in autonomia ha valutato le istanze pervenute relativamente all'incarico specificato in oggetto;
- la graduatoria pubblicata con decreto (prot. n. 730/U del 20/01/2026) relativa alla selezione di personale interno da impiegare in attività di "Supporto alla gestione" per l'attuazione del CNP 10.1.6A-FDRPOC-LA-2024-28;
- il decreto di conferimento di n. 01 incarico individuale (prot. n. 1333/U del 30/01/2026) per il ruolo di "Supporto alla gestione" del progetto Vivere la scuola;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso di selezione sopracitato, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Supporto alla gestione del progetto nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del

docente tutor” del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR);

- tra il personale scolastico interno all’Istituzione Scolastica si sono resi disponibile un docente che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico;
- il **Prof. Francesco DI NUCCI** 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 di n. 01 incarico individuale (prot. n. 1333/U del 30/01/2026) per il ruolo di “**Supporto alla gestione**”;
- 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, l’Istituto, conferisce al **Prof. Francesco DI NUCCI** l’incarico di “**Supporto alla gestione**” per la realizzazione del progetto Vivere la scuola con codice CUP C14D25001540001 secondo le modalità di seguito elencate.

1. L’incarico prevede l’espletamento delle seguenti mansioni:

- Supporto per la creazione di un piano finanziario adeguato per avere i costi sotto-controllo;
- Preparazione documentale per tutti i moduli del progetto;
- Supporto al caricamento della documentazione generale del progetto e dei singoli moduli su piattaforma GPU 2014-20;
- Formazione in Web cast ai tutor per spiegare come inserire le informazioni di dettagli ed operare in GPU 2014-20 con relativo supporto per il caricamento delle informazioni generali degli allievi per l’avvio del modulo; ‘
- Produzione della documentazione adeguata alle procedure di gara per acquisizione dei beni e servizi utili all’attuazione del progetto;
- Preparazione di materiale didattico digitale su piattaforma di formazione a distanza con fornitura di accessi riservati per allievi / docenti;
- Supporto ai tutor per la chiusura dei moduli con generazione attestati e questionario di chiusura;
- Revisione della Scheda finanziaria rivista con dettaglio dei pagamenti da effettuare a personale ed Operatori Economici;
- Curare e monitorare l’attuazione dei corsi;
- Supportare la creazione del calendario degli interventi
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico - organizzativo;
- Essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- Pubblicare la documentazione sul sito Web dell’istituto ed avere conoscenze pregresse di quest’ultima;
- Pubblicare i risultati finali dell’intervento;
- Creare azioni pubblicitarie e di disseminazione;

(L’elenco di mansioni sopra riportato può essere esemplificativo e non esaustivo e, per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento alle “linee guide dell’Autorità di Gestione”).

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 POC 2014-20 (FdR) 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 di cui al punto 1 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. La durata dell'incarico è pari ad un **massimo di n. 80 ore**.
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 saranno retribuite le ore **effettivamente svolte**, documentate con firma su apposito registro (Time Sheet), nella misura prevista dalla **Tabella E1.6 – SCUOLA** pubblicata sul CCNL 2019-2021 del 18/01/2024, pari a **euro 19,25**, al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali (**euro 25,54 LORDO STATO**), per un **massimo di N. 80** (ottanta) **ore ed un totale di euro 2.043,20** (Duemilaquarantatreeuro/20) **Lordo Stato**.
9. Il corrispettivo di cui all'art. 8, a carico delle spese di gestione del progetto, sarà 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 dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Laura De Angelis

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Per accettazione

Prof. Francesco Di Nucci

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Elenco firmatari

Francesco Di Nucci

Firma di Francesco Di Nucci

Firma

Laura De Angelis

Firma di Laura De Angelis

Firma