COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE | Cofinanziato dall'Unione europea | Ministero dell'Istruzione e del Merito

Protocollo si veda segnatura digitale **Busto Arsizio, 16/10/2026**

All'Assistente Amministrativa

MARTUCCI TIZIANA

Agli Atti del Progetto

All'Albo Online / Amministrazione Trasparente

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO INDIVIDUALE PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (FSE+) – D.M. 79/2026 – Avviso Pubblico prot. n. 112894 dell'11/05/2026 - Piano Estate 2026-2027

Titolo progetto Progetto: "Crescere Insieme: Competenze, Sport e Creatività per una Scuola senza Confini"

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1752 | CUP: H44D26001980007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 25 relativo alle competenze del Dirigente Scolastico;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI i Regolamenti (UE) 2021/1060 e 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativi al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Nazionale PN "Scuola e competenze" 2021-2027, finanziato dal Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 11 maggio 2026, n. 79, recante le direttive per la realizzazione delle iniziative del "Piano Estate 2026-2027";

VISTO l'Avviso Pubblico M.I.M. prot. n. AOOGABMI/112894 dell'11/05/2026 "Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027" (c.d. Piano Estate 2026-2027);

VISTO il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 45 del 13/01/2026;

VISTE le Delibere del Collegio dei Docenti n. 1 del 18/05/2026 e del Consiglio di Istituto n. 65 del 18/05/2026 con cui è stata approvata l'adesione al Progetto "Crescere Insieme: Competenze, Sport e Creatività per una Scuola senza Confini" (Candidatura n. 32322, prot. AOOGABMI.2026.0125055 del 18/05/2026);

VISTA la Nota di autorizzazione del M.I.M. prot. AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0152990 del 16/06/2026 con cui è stato autorizzato il Progetto per un importo totale di € 51.999,00;

VISTI il Decreto del Dirigente Scolastico di Assunzione in Bilancio prot. 0002600/U del 23/06/2026 ed il Decreto di Disseminazione prot. 0002601/U del 23/06/2026;

VISTO l'Avviso Pubblico Interno di selezione prot. 0003845/U del 02/10/2026 per il reclutamento del personale ATA e docente;

VISTO il Decreto di nomina della Commissione di Valutazione prot. 0003891/U del 06/10/2026 e il Verbale di esame delle istanze con relativa Graduatoria Provvisoria prot. 0003910/U del 07/10/2026;

VISTO il Decreto di pubblicazione della Graduatoria Definitiva prot. 0003981/U del 13/10/2026, a fronte della quale non sono pervenuti ricorsi;

VISTA la Determina Dirigenziale di Assegnazione Incarichi prot. n. 0004028/U del 15/10/2026;

ACCERTATA la regolarità formale della candidatura presentata dall'Assistente Amministrativa MARTUCCI TIZIANA e il possesso dei requisiti professionali e specifici richiesti;

CONFERISCE L'INCARICO

All'Assistente Amministrativa MARTUCCI TIZIANA, in servizio presso questa Istituzione Scolastica, per l'espletamento dell'incarico individuale di Supporto Amministrativo nell'ambito del Progetto PN "Crescere Insieme: Competenze, Sport e Creatività per una Scuola senza Confini" (Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1752 - CUP: H44D26001980007), secondo i termini e le condizioni di seguito specificati:

Art. 1 – Oggetto dell'Incarico e Mansioni Specifiche

L'Assistente Amministrativa incaricata svolgerà tutte le attività di supporto gestionale, amministrativo e contabile collegate alla realizzazione del progetto. In particolare, le mansioni comprendono:

a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
b) Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure;
d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.
.

Art. 2 – Ore Assegnate e Trattamento Economico

Per l'espletamento dell'incarico in oggetto, all'Assistente Amministrativa MARTUCCI TIZIANA è assegnato un monte ore massimo complessivo di 50 ore.

Il compenso orario riconosciuto è pari a € 21,16565 Lordo Stato (omnicomprensivo di oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed IRAP), come stabilito dalle tabelle del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

Il compenso totale massimo erogabile è stabilito in € 1.058,29 (millecinquantotto/29) Lordo Stato.

Ruolo / Profilo	Ore	Tariffa Oraria (L.S.)	Totale Max (L.S.)	Mansione
Assistente Amministrativo	50h	€ 21,16565	€ 1.058,29	Supporto Amministrativo

Art. 3 – Modalità di Svolgimento e Rendicontazione

Le prestazioni lavorative connesse al presente incarico devono essere rese esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario della dipendente.

Le ore effettivamente prestate saranno documentate mediante compilazione dell'apposito registro presenze/time-sheet individuale, con indicazione analitica delle attività svolte e del periodo di riferimento.

La liquidazione del compenso avverrà a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, senza che l'Istituzione Scolastica sia tenuta ad alcun anticipo di cassa.

Art. 4 – Durata e Decadenza

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione del presente atto e si concluderà entro il termine delle attività di rendicontazione del Progetto, fissato al 31 agosto 2027.

L'Istituto si riserva la facoltà di revocare o rideterminare il presente incarico qualora intervengano modifiche normative, variazioni dei finanziamenti ministeriali o in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali.

Art. 5 – Trattamento dei Dati Personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dall'interessata saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente incarico e agli adempimenti di rendicontazione e controllo del Progetto PN.

Art. 6 – Pubblicità e Trasparenza

Il presente atto è pubblicato all'Albo Online e nella sezione 'Amministrazione Trasparente' dell'Istituzione Scolastica ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo le norme di pubblicità dei Fondi Strutturali Europei PN 2021-2027.

Per ricevuta e formale accettazione:
L'Assistente Amministrativa Incaricata
MARTUCCI TIZIANA
firmato digitalmente

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Stefania Bossi
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Stefania Bossi

Firma di Stefania Bossi

Il 16/10/2026 alle 13:10:18, Stefania Bossi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Tiziana Martucci

Firma di Tiziana Martucci

Il 17/10/2026 alle 08:48:57, Tiziana Martucci ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....