

Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Est 3 – Brescia

Scuola Primaria "Marconi" S. Eufemia - Scuola Primaria "Boifava" Caionvico - Scuola Primaria "Bellini" Buffalora
Scuola dell'Infanzia "Bonomelli" Buffalora - Scuola Secondaria I grado Caionvico - Buffalora
Via G. Segà, 3 - 25135 Brescia - Tel. 0308378509 - Fax 0308378507
www.icest3brescia.gov.it e-mail: bsic880006@istruzione.it pec: bsic880006@pec.istruzione.it
C.F. 98157000179 - Cod. Min. BSIC880006

ISTITUTO COMPRENSIVO - EST 3-BRESCIA
Prot. 0005649 del 12/11/2025
IV-5 (Uscita)

Alla DSGA Alfonsina Ruperto
Agli atti

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO al DSGA - attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A2.B, interventi di cui al decreto n. 102 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

CUP-E84D24004240007-- codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-232

CUP-E84D24004250007- codice progetto ESO4.6.A2.B-FSEPN-LO-2024-111

L’Istituto Comprensivo Est 3 – Brescia, C.F. n. 98157000179 con sede legale in Brescia, alla via G. Segà n.3, in persona del Prof. Sergio Ziveri, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTO

- il Decreto per il conferimento dell’incarico individuale, n. prot. 5624 del 11/11/2025;

PREMESSO CHE

- l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di supporto amministrativo-contabile al RUP per la realizzazione delle attività del PN - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A2.B, interventi di cui al decreto n. 102 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord; CUP-E84D24004240007-- codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-232 e CUP-E84D24004250007- codice progetto ESO4.6.A2.B-FSEPN-LO-2024-111, a seguire, anche l’«**Incarico**»,
- la DSGA dell’Istituto, sig.ra Alfonsina Ruperto, si è resa disponibile allo svolgimento dell’incarico e risulta in possesso delle competenze necessarie per le attività oggetto dell’incarico;
- l’Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell’incarico individuale n. prot. 5624 del 11/11/2025;
- 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 alla sig.ra **ALFONSINA RUPERTO** l’incarico per lo svolgimento di **attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP**, nell’ambito del progetto PN - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2

– Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A2.B, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord; CUP-E84D24004240007-- codice progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-232 e CUP-E84D24004250007- codice progetto ESO4.6.A2.B-FSEPN-LO-2024-111, secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

- *assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;*
- *assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;*
- *cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;*
- *assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;*
- *predisporre una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;*
- *collabora con gli uffici di segreteria al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto;*
- *attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;*
- *provvede puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto;*

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 Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (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 al paragrafo 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 **50 ore**, a decorrere dal conferimento dell'incarico e fino alla conclusione del progetto;
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 compenso orario pari a **€ 27,00**, inteso quale importo 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 ore effettivamente svolte e compatibilmente con le

tempistiche di assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'istruzione e del merito - Autorità di gestione del PN Scuola 2021-2027.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Sergio Ziveri

Firma apposta digitalmente ai sensi del C.A.D.

L'INCARICATA

per accettazione

Firma apposta digitalmente ai sensi del C.A.D.