



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**

**Istituto d'Istruzione Superiore "C. Mondelli" - Massafra (TA)**

C.M. TAIS02700L - Cod.Fisc.02911740732

PEO: TAIS02700L@istruzione.it – PEC: TAIS02700L@pec.istruzione.it

[www.mondelliamaldi.edu.it](http://www.mondelliamaldi.edu.it)

IISS "C. MONDELLI" - MASSAFRA (TA)  
Prot. 0021240 del 30/12/2024  
VII-6 (Uscita)

All'Albo  
Ad Amministrazione trasparente  
Alla prof.ssa Pia Grassi

"Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero" Fondi Strutturali Europei  
Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo sociale europeo (FSE) - Azione: 10.6.6 Azioni di qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione tecnica e professionale -Sottoazione: 10.6.6B Percorsi di alternanza scuola-lavoro transnazionali  
**Titolo del progetto "Estudiar y trabajar en España"**  
**(cod. identif.: 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-152) - CUP I94D24001760007**

**LETTERA DI INCARICO**

L'ISTITUTO SCOLASTICO "C. MONDELLI", C.F. n. 02911740732 con sede legale in Massafra (TA), alla via Chiatona sn, in persona del prof. Francesco Raguso, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

**VISTI**

- l'avviso pubblico, prot. n.136505 del 9.10.2024, "Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) all'estero" Prot.AOOGABMI-25532 del 23-02-2024 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo sociale europeo (FSE) - Avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello";
- la nota MIM prot. n. AOOGABMI-173845 del 29.11.2024, con cui si dispone l'autorizzazione del progetto e l'assegnazione a questo Istituto della risorsa finanziaria pari ad € 56.312,00 per le finalità di cui all'avviso prot. n. 136505 del 9.10.2024;
- il Piano finanziario per l'utilizzo delle risorse assegnate;
- il proprio avviso di selezione per Supporto organizzativo DS e Referente della Valutazione prot. n. 20656 del 13.12.2024;
- il verbale prot. n. 21059 del 20.12.2024 redatto dalla Commissione all'uopo individuata a seguito dell'esame dell'unica candidatura pervenuta, recante i punteggi assegnati alla candidata;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 30.12.2024 prot.n. 21229;

**PREMESSO CHE**

- come chiarito nell'Avviso prot.n.20656 del 13.12.2024, l'Istituto ha la necessità di individuare una figura professionale cui affidare l'incarico di Supporto organizzativo al Dirigente scolastico e di Referente della valutazione del progetto "Estudiar y trabajar en España", a valere su Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze ambienti per l'apprendimento";
- tra il personale docente interno dell'Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la prof.ssa Pia Grassi 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;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



- 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, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla prof.ssa Pia Grassi l'incarico di Supporto organizzativo al Dirigente scolastico e di Referente della valutazione, nell'ambito del progetto "Estudiar y trabajar en España " cod. 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-152) - CUP I94D24001760007, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
  - partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico-organizzativo;
  - supportare il Dirigente scolastico nella gestione e organizzazione generale del progetto;
  - collaborare con il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano
  - effettuare monitoraggio iniziale e finale del corso;
  - curare la gestione della piattaforma dedicata del PON FESR.
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 FSE PON 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 paragrafo 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 decorre dalla data di sottoscrizione e fino al termine delle attività del progetto.
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 è pattuito un compenso orario lordo pari a € 25,54/h (euro venticinque/54) per un massimo di ore pari a 55 per un totale onnicomprensivo pari a € 1.404,70 (euro millequattrocentoquattro/70) inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate.
9. 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 MIM.

per Accettazione  
L'Incaricato

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Raguso

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