



Via Campanello, VII traversa, snc - 81030 TEVEROLA (CE)  
Distretto Scolastico 15 AVERSA - Ambito Territoriale CE08  
C.M. CEIC87300R - C.F. 90033260614 - C.U. UF6BPZ  
**CONTATTI: SEGRETERIA - D.S - D.S.G.A.** Tel. 081 8118197  
**EMAIL:** [ceic87300r@istruzione.it](mailto:ceic87300r@istruzione.it) - **PEC:** [ceic87300r@pec.istruzione.it](mailto:ceic87300r@pec.istruzione.it)  
**SITO WEB:** [www.icteverola.edu.it](http://www.icteverola.edu.it)



Prot. n° (vedi segnatura)  
Decreto n. 06

Teverola (Ce), (vedi segnatura)

#### Al Collaboratore Scolastico

*D'Alesio Carlo - Sede*

#### Al sito web [www.icteverola.edu.it](http://www.icteverola.edu.it)

- *Amministrazione trasparente*
- *PON FSE 2014-2020*

#### Agli atti del fascicolo

- *PON FSE 2014-20 - Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023*

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TEVEROLA  
Prot. 0005189 del 25/05/2023  
IV-5 (Uscita)

**Oggetto:** Incarico figura di progetto PON relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l’inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall’ Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).

Titolo del Progetto: “I Care for you”;

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2023-40;

CUP: F94C23000060007;

### LETTERA DI INCARICO

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA’ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 25 del D.lgs. n. 165/2001**

**PREMESSO CHE** l’Istituto Comprensivo “UNGARETTI” attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. - Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l’inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall’ Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).;

**Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;**

**PRESO ATTO CHE** per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di un **Collaboratore Scolastico** i cui compiti sono elencati nell’allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

**VISTO** l'avviso prot. n° 4854/IV.5 del 18.05.2023 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai Collaboratori Scolastici di proporre la propria candidatura con il quale si richiedeva la disponibilità a fornire ore di straordinario in qualità di SUPPORTO per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto;  
**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n° 5022/VII.6 del 22/05/2023 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di SUPPORTO per la realizzazione del progetto **"I CARE FOR YOU"**;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina il sig. **D'ALESIO Carlo** nato a **Teverola (CE)** il **10/11/1956** C.F. **DLSCRL56S10L155J** in servizio presso questa Istituzione Scolastica quale **FIGURA DI PROGETTO – COLLABORATORE SCOLASTICO** per il SUPPORTO alla realizzazione del progetto PON/FSE – Titolo **"I CARE FOR YOU"** codice autorizzazione **10.2.2A-FSEPONCA-2023-40**.

#### Oggetto della prestazione

Il sig. D'Alesio Carlo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di **"FIGURA DI PROGETTO" Collaboratore Scolastico**, i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in un massimo di n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 giugno 2023.

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di €. 12,50 lordo dipendente (ovvero euro 16,59 L.S.) per un totale di € 375,00

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito per le ore effettivamente prestate e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

#### Compiti del COLLABORATORE SCOLASTICO

Il sig. D'Alesio Carlo dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

#### Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il sig. D'Alesio Carlo, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Adele CAPUTO**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa commessa

#### Per accettazione

D'Alesio Carlo (data e firma)

Teverola (Ce), \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ \_\_\_\_\_

## **ALLEGATO 1 - COMPITI COLLABORATORE SCOLASTICO**

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Fotocopiatura e rilegatura atti;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga