



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**



71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello snc - Telefono 0881/684656

PEO: fgmm00700x@istruzione.it

PEC: fgmm00700x@pec.istruzione.it

C.F. 80002860718

C.M. FGMM00700X

Sito Web: www.scuolamurialdofg.edu.it

Alla sig.ra Francesca LEONE

Al sito web www.scuolamurialdofg.edu.it

Agli Atti

p.c.

Al D.S.G.A.

OGGETTO	Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020 – Obiettivo Specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi", Avviso n. 0095450 del 24-04-2026 (DM 38/2026) Lettera di incarico per "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi".
CUP	F74D26001630007
TITOLO PROGETTO	Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola
CODICE PROGETTO	10.8.6A-FDRPOC-PU-2026-356

LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO "L. MURIALDO", C.F. n. 80002860718 con sede legale in Foggia, alla Via Ortona Lavello snc, nella persona della Dott.ssa Roberta Procaccini, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto n. 2106 Prot. 0004124/U del 31/08/2026 VII.6 per l'avvio di una procedura di individuazione di personale amministrativo, tramite "Avviso di disponibilità" per il conferimento di incarico individuale avente ad oggetto "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi".
- l'avviso prot. n° 0004125/U del 31/08/2026 - VII.6 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA.
- la candidatura pervenuta per la FIGURA di Assistente amministrativo per lo svolgimento delle "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" alla data del 02/09/2026, scadenza prevista dall'Avviso per la presentazione delle manifestazioni di disponibilità
- che non è stato necessario procedere alla valutazione delle candidature pervenute, vista l'unica disponibilità pervenuta;
- che la Dott.ssa Francesca Leone, nata a [REDACTED] dipendente di questa istituzione scolastica in qualità di Assistente Amministrativa assegnata al settore amministrazione, è risultata essere idonea ai fini dell'individuazione della FIGURA Assistente amministrativo per lo svolgimento delle "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi";



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**



71121 – FOGGIA - Via Ordona Lavello snc - Telefono 0881/684656

PEO: fgmm00700x@istruzione.it

PEC: fgmm00700x@pec.istruzione.it

C.F. 80002860718

C.M. FGMM00700X

Sito Web: www.scuolamurialdofg.edu.it

- il Decreto, prot. n. 4199/IV.5 del 02/09/2026, di conferimento incarico individuale;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. n° 0004125/U del 31/08/2026 - VII.6, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" (a seguire, anche l'«Incarico») nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020
- tra il personale amministrativo interno dell'Istituto si è resa disponibile l'Ass. Amm, Dott.ssa Francesca Leone che è risultata in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico individuale prot. n. 4199/IV.5 del 02/09/2026;
- 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 Dott.ssa Francesca Leone, nata a [REDACTED] l'incarico di "Attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020 con codice - CUP F74D26001630007, secondo le modalità di seguito elencate:

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti mansioni nell'ambito del Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020:
 - Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria.
 - Supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici, e con il personale coinvolto a qualunque titolo.
 - Supportare il DSGA e il DS nelle attività operative di tipo amministrativo-contabile.
 - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure.
 - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto.
 - Fornire supporto tecnico-operativo per le fasi di svolgimento e rendicontazione del progetto.
 - Collaborare con il Dirigente scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto medesimo.
 - Coordinarsi con il DS, con il DSGA e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività.



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**



71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello snc - Telefono 0881/684656

PEO: fgmm00700x@istruzione.it

PEC: fgmm00700x@pec.istruzione.it

C.F. 80002860718

C.M. FGMM00700X

Sito Web: www.scuolamurialdofg.edu.it

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 Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale, 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, secondo quanto previsto dall' Avviso Pubblico prot. n. AOOGABMI/ 95450 del 24.04.2026, al paragrafo 4.2 «Spese organizzative e gestionali» lett. A.
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 di 33 ore, a decorrere dall'accettazione del presente incarico e fino al 15/10/2026 o successive proroghe e comunque fino al termine della completa realizzazione 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 corrispettivo lordo pari ad € **698,47** (euro seicentonovantotto/47), importo inteso lordo stato, rapportato 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 Ministero dell'istruzione e del merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Ida LA SALANDRA

*(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate)*

L'INCARICATO
per accettazione

