



I C - Verona 12 – “Golosine”  
Via Velino, 20 37136 Verona  
VRIC88300Q@istruzione.it  
rete.tantetinte@ic12golosine.education  
+39 3807974671



Prot. n. (vedi segnatura)

Verona 3 settembre 2024

**ALL'ALBO ON LINE**  
**ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**  
**AGLI ATTI**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus  
CUP I34D24000910007  
CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-VE-2024- 86 “PORTE APERTE ALL'INCLUSIONE”

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL' ART. 45 DEL CCNL

**PREMESSO CHE:** L'Istituto VRIC88300Q IC 12 GOLOSINE attua azioni nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata alla Dirigente Scolastica in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

**CONSIDERATO CHE:** La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente la Dirigente Scolastica pro tempore.;

**PRESO ATTO:** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi

**VISTO** l'avviso prot. n°6535 del 07/08/2024;

**PRESO ATTO** delle istanze pervenute;

**VISTO** il Verbale di Valutazione ad opera del DS per incarico figure professionali prot. n° 6693 del 27/08/2024

**VISTO** il decreto di incarico prot. n 6874 del 03/09/2024;

**DATO ATTO:** che la S.V. è in possesso delle competenze necessario nel campo;

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA MARIA MUGNOLO INDIVIDUA LA S.V. QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI: SUPPORTO TECNICO OPERATIVO AL DS E AL DSGA PER LE PROCEDURE DI ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE DEL PROGETTO**

Cognome e Nome	TARDIANI MONICA
Codice fiscale/ Partita IVA	[REDACTED]
Qualifica	DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO



I C - Verona 12 – “Golosine”  
Via Velino, 20 37136 Verona  
✉ VRIC88300Q@istruzione.it  
✉ rete.tantetinte@ic12golosine.education  
☎ +39 3807974671



#### PER LE SEGUENTI ATTIVITA':

- *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
- *Collaborare con DS, DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR*
- *curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti le varie aree previste dal piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;*
- *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate*
- *Collaborare con il DSGA per il controllo, verifica e conteggi ore effettuate dal personale ai fini del pagamento;*
- *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto*
- *Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR*
- *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
- *Collaborare con il DSGA nella pubblicazione degli atti su Albo pretorio on line, nonché su amministrazione trasparente ove previsto*
- *Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione, per richiedere e trasmettere eventuali documenti;*
- *gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;*
- *Supportare il DSGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili*
- *Curare i rapporti e la corrispondenza con l'Autorità di gestione (Uffici Miur);*
- *Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano*

#### PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI EURO 3.080,00 LORDO DIPENDENTE PARI A 160 ORE DI LAVORO.

- a) Le ore considerate sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione
- c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore effettivamente prestate e documentate in apposito Timesheet;
- d) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM
- e) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- a) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

**La Dirigente Scolastica**

Dott.ssa Maria Mugnolo

(Firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate)