



Istituto Comprensivo "Dante Alighieri"
Sc. Infanzia , Sc. Primaria e Sc. Secondaria I Grado

Segreteria: Via Grola -37015 Sant'Ambrogio di Valpolicella (VR) - ☎(centralino) 045 6861047

vric85000c@istruzione.it - www.icsantambrogio.edu.it

Codice Fiscale : 93136660235 - Codice Meccanografico : VRIC85000C -

PEC: vric85000c@pec.istruzione.it

Prot. e data (vedi segnatura)

All'Albo
All'Assistente Amm.va Antonella Vellei
In Amministrazione Trasparente
Agli atti

Oggetto: Incarico personale interno per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”.

Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”

Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”.

CUP G79J22000320006

COD.AUT. AOOGABMI – 0035942

CODICE PROGETTO 13.1.3A-FESRPON-VE-2022-53

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, '1.107" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida emanate dall'Autorità di Gestione PON 2014-2020

VISTO l'Avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" e "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo nelle regioni del Mezzogiorno"; Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo" Azione 13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo";

VISTA la nota Prot. AOGABMI - 0035942 del 24/05/2022 di autorizzazione del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU, per un importo complessivo di € 25.000,00;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 42 del 29.06.2022 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale 2022;

PRESO ATTO della necessità di un supporto amministrativo per lo sviluppo e la conclusione del progetto;

VISTO l'avviso prot. 6079 del 22/07/2022 per il reclutamento di esperti interni che dovranno ricoprire il ruolo di supporto alla gestione amministrativo-contabile al progetto in oggetto;

VISTA la graduatoria definitiva di esperti per il ruolo di supporto alla gestione amministrativo-contabile prot. 6309 del 17/08/2022;

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 unico del progetto è il Dirigente Scolastico pro tempore;

VISTO il curriculum presentato e considerato che la S.V. è munita della richiesta esperienza nel campo

IN VESTE DI RESPONSABILE DEL PROGETTO

DECRETA

di affidare all'Assistente Amministrativa Antonella Vellei, in aggiunta al proprio normale orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione dell'avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo".

Durata dell'incarico

Il presente incarico ha decorrenza da oggi e durata fino al 20/12/2022. Sono fatte salve eventuali proroghe concesse dall'Amministrazione.

Compiti e obblighi

All'Ass. Amministrativo incaricato sono assegnati i seguenti compiti ed attività:

- Collaborare nell'inserire i dati richiesti nel GPU – e SIF e provvedere al controllo finale delle piattaforme;
- Provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- Raccogliere il materiale relativo al Progetto;
- Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- collaborare con D.S. e Dsga nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio e le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base delle reali esigenze e dell'effettiva realizzazione del Progetto.

Corrispettivi e tempi di pagamento

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di gestione del PON.

Il compenso sarà liquidato alla conclusione delle attività effettuate e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato tramite fondi europei a questa Istituzione Scolastica.

Per l'attività svolta, a seguito rendicontazione ore, sarà corrisposto il compenso previsto all'interno delle risorse relative alla voce "Spese organizzative e gestionali" come da progetto presentato.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto.

Trattamento dei dati personali

L'interessato autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., definito "Codice Privacy", nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Il trattamento dei dati è finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge o di contratto inerenti al rapporto di collaborazione, o comunque connessi alla gestione dello stesso. Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web istituzionale: <https://www.icsantambrogio.edu.it> nonché in albo pretorio e Amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica
prof.ssa Renata Rossi

Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 23, comma 4 del
CAD D. Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. e ii.

Per accettazione incarico

Autorella Valleci