



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 Scolastico 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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO MARIA MUGNOLO INDIVIDUA LA S.V. QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO NEL RUOLO DI:** Supporto Operativo didattico nella organizzazione ed operatività dei moduli;

Cognome e Nome	IZZO GIOVANNA
Codice fiscale/ Partita IVA	██████████
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':

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituirne gli esiti agli Organi Collegiali, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.

#### PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI EURO 1.540,00 LORDO DIPENDENTE PARI A 80 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)