



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " RITA LEVI MONTALCINI "**

Protocollo numero: **13133 / 2022**

Data registrazione: **21/11/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Decreto conferimento incarico A.A. FESR PON Edugreen.pdf**

IPA: **istsc\_veic86300v**

Oggetto: **Decreto incarico personale ATA progetto "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo"**

Destinatario:

**Albo - Sito Web - Atti**

Ufficio/Assegnatario:

**DSGA**

**SARCETTA NINA (Ufficio Economato)**

**Dirigente Scolastico**

Protocollato in:

**4245 - FESR REACT EU - EDUGREEN - CUP: F19J22000460006**

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI**

Via F.lli Martina, 20 ~ 30029 San Stino di Livenza (VE)

Telefono 0421/310254 ~ Cod. Istituto: VEIC86300V

[VEIC86300V@istruzione.it](mailto:VEIC86300V@istruzione.it) - [VEIC86300V@PEC.istruzione.it](mailto:VEIC86300V@PEC.istruzione.it) - <http://www.icsanstino.edu.it>

Codice Fiscale 92034990272

Prot. n.13133/22

San Stino di Livenza, 21/11/2022

Alla DSGA

Al sito web istituzionale

All'Albo online / Agli Atti

**Oggetto: Decreto conferimento incarico al personale ATA per prestazioni aggiuntive a valere sul progetto 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”.**

**Codice Progetto 13.1.3-FESR PON-VE-2022-136**

**CUP: F19J22000460006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** *Il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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 – Azione 13.1.3 “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo” – Avviso pubblico prot. n. 0050636 del 27/12/2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica;*

**VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGABMI-0035942 del 24/05/2022 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 29 Agosto 2018;

**VISTE** le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

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

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 6551 del 03/06/2022;

VISTA la Delibera n. 29 del Consiglio di Istituto del 21 settembre 2022;

VISTO l'Avviso di acquisizione di disponibilità del personale ATA prot. 12704/22 del 10/11/22;

VISTE le istanze presentate dalle Assistenti Amministrative SARCETTA Nina prot.12740/22 e CORTESE Eva prot.13053/22, con le quali dichiarano la disponibilità alla partecipazione alle attività di cui sopra, inerenti le mansioni del proprio profilo professionale, nell'espletamento delle attività connesse al Progetto "**Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo**", in orario aggiuntivo a quello di servizio;

## DECRETA

### Art.1 - AFFIDAMENTO INCARICO

Viene affidato alla sig.ra SARCETTA Nina C.F. SRCNNI76P50F770H e alla sig.ra CORTESE Eva C.F. CRTVEA89D53C927Z, in qualità di Assistenti Amministrativi, l'incarico di supporto per lo svolgimento del progetto "**Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo**",

### Art. 2 - ORARIO DI SERVIZIO

Il servizio affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto.

### Art. 3- COMPITI

- L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative;
- Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma;
- La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto e tempestivamente comunicato.

**IL PERSONALE AMMINISTRATIVO** dovrà per ogni modulo assegnato:

- *gestire il protocollo;*
- *redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto;*
- *raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;*
- *firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;*
- *seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica e con la DSGA per tutte le problematiche del Progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Progetto medesimo;*
- *supportare la DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi e negli adempimenti fiscali e previdenziali;*
- *curare la completa gestione delle pratiche amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Progetto secondo le direttive della DSGA;*
- *curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;*
- *gestire il carico e lo scarico del materiale;*
- *gestire e custodire il materiale di consumo;*
- *predisporre gli atti per la liquidazione dei compensi.*

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

#### Art. 4 - COMPENSO

- Il servizio affidato è di n. 13 ore così suddivise: Sarcetta Nina n.7 ore e Cortese Eva n.6 ore, da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.
- Gli incarichi saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro realmente svolte, come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.
- Il compenso sarà determinato 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, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Gli stessi ammontano ad €14,50 (lordo dipendente) per ogni ora prestata per il profilo di Assistente Amministrativo.
- Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e secondo il calendario predisposto.

#### Art. 5 - NOMINA

Al presente decreto seguirà immediata nomina.

#### ART. 6 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. la responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Naressi.

#### ART. 7 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione ai sensi del D. Lgs. 196/2003, modificato dal D. Lgs. 101/2018. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'aspirante gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

#### ART. 8 – PUBBLICITA'

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web istituzionale della scuola, nonché nella sezione Pubblicità Legale.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Maria NARESSI

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e  
norme connesse*