



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**ISTITUTO COMPRENSIVO TORTORETO**  
**SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

Via Oberdan, n. 12 - 64018 TORTORETO (TE) Tel.0861787703

Cod. Min. TEIC82800P – C.F. 91020020672 IPA: istsc\_teic82800p PEO: [teic82800p@istruzione.it](mailto:teic82800p@istruzione.it)

PEC: [teic82800p@pec.istruzione.it](mailto:teic82800p@pec.istruzione.it) [www.tortoretoscuola.edu.it](http://www.tortoretoscuola.edu.it)



**PROGETTO: Percorsi per il potenziamento delle competenze e per la socialità e l'accoglienza.**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

**Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022** – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

**CNP 10.2.2A – FDRPOC – AB – 2022 – 11 CUP G74C22000940001**

**AZIONE 10.2.2 SKILLSLAB** Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

**INCARICO DELEGATO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI MODULI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- VISTO** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.i;
- VISTO** Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** Il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTI** I Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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;
- VISTO** Il PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014
- VISTA** La Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)
- VISTO** L'avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza, Progetto CNP 10.2.2A – FDRPOC – AB – 2022 – 11 AZIONE 10.2.2 "SKILLSLAB";

<b>VISTA</b>	La circolare MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 “Linee guida dell’Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria” e relativi allegati
<b>VISTE</b>	Le delibere del Collegio Docenti del 08/09/2022 e del Consiglio di Istituto del 15/09/2022 con le quali è stata approvata l’adesione ai progetti PON - Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Apprendimenti e Socialità;
<b>VISTA</b>	Il Regolamento d’Istituto sulle Attività negoziali ai sensi dell’Art. 45 c. 2 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, delibera n. 105 del Consiglio di Istituto del 25/06/2020, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;
<b>VISTA</b>	La nota Prot. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 autorizzazione progetto: Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
<b>RILEVATA</b>	La necessità di impiegare prioritariamente personale interno in servizio presso questo Istituto per svolgere la funzione di <b>Delegato del Dirigente – Responsabile della gestione dei moduli nell’ambito</b> dei moduli previsti dal progetto;
<b>VISTO</b>	L’art. 35 del CCNL scuola 2007;
<b>RILEVATA</b>	La necessità di ricorrere a personale esterno all’istituzione scolastica, mediante l’istituto della collaborazione plurima, per svolgere la funzione di Delegato del Dirigente – Responsabile della gestione dei moduli, qualora non ci dovessero essere candidature da parte di personale interno;
<b>VISTO</b>	l’Avviso al personale interno/esterno n. prot. n. 734 del 18/01/2023, per l’individuazione della figura di Delegato del Dirigente previsto dal progetto;
<b>ATTESO</b>	che entro il termine di scadenza è pervenuta un’unica dichiarazione di disponibilità;
<b>CONSIDERATO</b>	che la docente che ha presentato la sua candidatura possiede i requisiti previsti dall’Avviso;
<b>VISTO</b>	il verbale di valutazione comparativa per la figura di responsabile della gestione dei moduli prot. n. 1737 del 04.02.2023;
<b>VISTO</b>	il decreto di pubblicazione della graduatoria provvisoria prot n. 1741 del 04.02.2023;
<b>VISTO</b>	che non sono pervenuti ricorsi nei tempi previsti dalla pubblicazione della suddetta graduatoria provvisoria;
<b>VISTO</b>	Il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva, prot. n° 2295 del 13-02-2023;
<b>VISTO</b>	che la docente in questione è nella posizione utile per procedere con l’affidamento dell’incarico in parola;

### **NOMINA**

La prof.ssa Sandra BELLI, docente a tempo indeterminato presso altra Istituzione Scolastica, **Delegato del Dirigente Scolastico - Responsabile della gestione dei moduli** relativi al Progetto CNP 10.2.2A – FDRPOC – AB – 2022 – 11 AZIONE 10.2.2 “SKILLSLAB”

### **COMPITI**

- Collabora con il D.S. per la stesura dei bandi, avvisi di selezione e relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria con la commissione all’uopo nominata ai fini della designazione delle figure coinvolte.
- Coopera con il Gruppo di Coordinamento (DS - DSGA - Esperti - Tutor) con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell’attuazione delle varie fasi del piano.
- Controlla, in collaborazione con il D.S., 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 stanti i principi di pertinenza e non eccedenza.
- Cura, in collaborazione con il D.S., il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo “Programmazione 2014-2020, in “Gestione degli interventi / Gestione dei piani / Monitoraggio dei piani”.

- Cura unitamente al D.S. la restituzione agli Organi Collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.
- Collabora con il DSGA al caricamento della documentazione nella sezione specifica SIF - PON FSE;
- Promuove la comunicazione sul territorio e offre i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.
- Coordina 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.
- Collabora con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.

### **COMPENSO**

Il compenso orario massimo onnicomprensivo per le attività del Responsabile per il controllo della gestione dei moduli (nr. ore 135) è stabilito in costo/ora Lordo Stato € 23,22, per un importo massimo Lordo Stato di € 3134,70, da liquidare in relazione al numero delle ore effettivamente svolte e registrate.

Il numero delle ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet debitamente compilato e firmato che verrà presentato al Dirigente Scolastico a conclusione delle attività.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La liquidazione del compenso previsto avverrà entro il 31 agosto 2023.

La partecipazione degli allievi in termini di numero e di ore di frequenza produce consequenzialmente riduzione delle risorse per le attività di gestione. Per tale ragione il compenso per la prestazione potrebbe subire variazioni in base alle risorse disponibili.

Prima dell'avvio delle attività, la docente invierà alla scuola dichiarazione di assenza di incompatibilità con l'incarico. Il presente incarico potrebbe essere revocato in qualsiasi momento, nel caso venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

### **CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

Tutti i dati e le informazioni di cui si entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione. La prof.ssa è tenuta alla gestione e cura dei dati cui venga in possesso nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE 2016/679); inoltre si impegna a non riprodurre, o conservare privatamente, documentazione istituzionale e documentazione riservata e a mantenere la segretezza sugli interessi dell'Istituzione scolastica, anche successivamente alla cessazione dell'incarico. Tale impegno resta valido anche per il periodo successivo al termine del contratto.

La docente autorizza il Dirigente al trattamento dei propri dati personali per i fini di cui alla presente prestazione ai sensi del Dlgs 196/2003 e Regolamento (UE) 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente incarico è inviato all'interessata per mezzo di posta elettronica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Daniela MEZZACAPPA

Firmato digitalmente ai sensi del CAD - D.Lgs 82/2005 e s.m.i.

Per accettazione .....