



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA – USR LAZIO

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "S. BENEDETTO"**

*IST. PROF. LE DI STATO PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA*

*MANUTENZIONE E ASSISTENZA TECNICA- SERVIZI SOCIO-SANITARI. PRODUZIONI TESSILI INDUSTRIALI,  
GESTIONE DELLE ACQUE E RISANAMENTO AMBIENTALE – COLTIVAZIONE E LAVORAZIONE MATERIALI LAPIDEI*

Via Berlino n.2 – 03043 CASSINO Tel. 0776/300026-21733 - Fax 0776/325342

**C.M. FRIS007004** e-mail: [fris007004@istruzione.it](mailto:fris007004@istruzione.it) **C.F. 90012980604**

Protocollo: vedi segnatura

**Alla Prof.ssa Paolone Adele**  
**Agli atti**  
**Al Sito Web**

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DELEGATO DS**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.*

**CUP: J36J20000970006**

**CNP: 10.2.2A-FSEPON-LA-2020-243**

**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;

**VISTO** il D.l. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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.;

**VISTO** l’avviso prot. n°9083 del 16/11/20 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di “Supporto Operativo” e “Delegato DS”

**VISTE** le istanze pervenute;

**VISTA** la graduatoria redatta in base alle domande pervenute e ai curriculum ad essa associato

**RITENUTE** le competenze possedute dalla Prof.ssa Paolone Adele, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce alla Prof.ssa Paolone Adele C.F.: PLNDLA75L54F839Z l’incarico di **DELEGATO DS** nel progetto di cui in oggetto.

## **Art. . 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n°25 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

## **Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, overosia 17,50 euro/ora lordo dipendente (lordo Stato € 23,22).

Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività svolta e debitamente documentata e rendicontata.

A discrezione dell'Istituto scolastico, il compenso potrà essere liquidato ad effettiva erogazione del saldo del finanziamento da parte del Miur e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

Non sono previsti rimborsi spese di viaggio, vitto o alloggio.

## **Art. 4**

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- 1) *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*
- 2) *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
- 3) *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- 4) *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
- 5) *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*
- 6) *Collaborare con il supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti*
- 7) *Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni destinatari dei Sussidi*
- 8) *Implementare periodicamente la piattaforma.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**(Dott.ssa Maria Venuti)**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005

Per accettazione dell'incarico e di tutte le clausole contenute

Data, \_\_\_\_\_

Firma, \_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003, dell' art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.), anche con strumenti informatici.

Data, \_\_\_\_\_

Firma, \_\_\_\_\_