



95039 - TRECAGNI (CT) - Via Machiavelli, 1 - Ambito n.6 - Tel. 095-6782434 – Cod.Fisc.: 81002350874  
\*\*\*\*\*



I.C.S. ERCOLE PATTI-TRECAGNI  
Prot. 0003287 del 02/04/2024  
VII-6 (Uscita)

All'Albo on line  
All'Amministrazione trasparente  
Al Sito della scuola  
Agli Atti della scuola

OGGETTO Decreto di nomina DELEGATO DS E SUPPORTO 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) Obiettivi specifici 10.2 Azione 10.2.2 Nota di adesione prot.n. 134894 del 21 novembre 2023. Decreto del Ministro c.d. dell’Istruzione e del Merito 30 agosto 2023 n. 176 - AGENDA SUD -

**Codice Progetto:** 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-11 - CUP: H57G23000190006

**Titolo Progetto:** Rafforziamoci per migliorare

Sottoazione	Codice Progetto	Titolo Progetto	Importo Autorizzato progetto
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-SI-2024-11	RAFFORZIAMOCI PER MIGLIORARE	€ 49.987,20

### IL DIRIGENTE

- VISTO** il Decreto del Ministero dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n.176 c.d. “Agenda SUD”, emanato nell’ambito dell’ Asse I – del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola “ 2014-2020 – Nota di adesione n.134894/2023;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI-16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-11;
- VISTO** il Decreto di assunzione in Bilancio per l’E.F. 2024 prot. 1893 del 21/02/2024 del progetto autorizzato;
- VISTE** le delibere del Collegio dei docenti n. 6 del 05.01.2024 e n. 7 del 16.01.2024 e delibere del Consiglio di Istituto n. 1 del 09/01/2024 e n. 8 del 16/01/2024;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

**VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Siciliana n. 7753 del 28 dicembre 2018 recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche Statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana;

**ACCERTATO** che per la realizzazione dei Progetti si rende necessario il ricorso in prima istanza figure interne appartenenti al ruolo docente disponibili a svolgere in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale connesse all'attuazione dei progetti PON suindicati;

**VISTO** l'avviso di selezione per il reclutamento di Delegato del DS e Supporto del DS prot.n.2730 del 14/03/2024;

**VISTO** l'avviso prot. n.2988 del 21/03/2024 con cui è stata nominata la Commissione;

**CONSIDERATE** le domande presentate dai candidati nei termini stabiliti dai relativi avvisi

**VISTO** il verbale della commissione giudicatrice prot.3046 del 22/03/2024;

**VISTO** il decreto di aggiudicazione provvisoria prot.3047 del 22/03/2024;

**VISTO** il decreto di aggiudicazione definitiva prot. 3283 del 27/03/2024;

### **NOMINA**

Le seguenti figure per il modulo di seguito specificato:

<b>Lingua madre: "Imparando, creando, poesando"</b>
-----------------------------------------------------

**Delegato del DS : Prof.ssa Maria Torrisi**  
**Supporto del DS : Ins. Mariagrazia Nicosia**

Compiti per le figure :

#### **COMPITI DELEGATO DS**

- 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\esterni.
- 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.

## COMPITI SUPPORTO OPERATIVO

- 1) Aiutare DS e DSGA a definire la struttura operativa del progetto.
- 2) Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi.
- 3) Collaborare con i Consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti;
- 4) Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione.
- 5) Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo.
- 6) Collaborare con il RUP alla stesura del Certificato di regolare esecuzione.
- 7) Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso..
- 8) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto.
- 9) Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali.

Per i gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso lordo massimo sarà di € 25,55 euro/ora come risulta dalla indicazione delle spese generali riportate nel bando in oggetto. Tale importo sarà liquidato ad erogazione di attività effettivamente svolta ricevuto il finanziamento delle azioni PON. La pubblicazione del presente decreto all'Albo della scuola su Amministrazione trasparente e sul Sito [www.icercolepatti.edu.it](http://www.icercolepatti.edu.it) ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo. Al Delegato del DS e al Supporto DS sarà notificato il presente decreto e, trascorsi i tempi tecnici, gli stessi saranno convocati per la firma dell'incarico.

*Il Dirigente scolastico  
(Dott.ssa Francesca Amore)  
Documento firmato digitalmente ai  
sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione  
Digitale e normativa connessa*