



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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

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



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“ILLUMINATO - CIRINO”

Via Cesare Pavese – 80018 Mugnano di Napoli

Tel. 081-5710392/93/94/95 – Fax 081-5710358

Cod. Min. NAMM0A000L - C.F. 95186820635

PEO: [namm0a000l@istruzione.it](mailto:namm0a000l@istruzione.it) PEC: [namm0a000l@pec.istruzione.it](mailto:namm0a000l@pec.istruzione.it)

sito web: [www.illuminatocirino.edu.it](http://www.illuminatocirino.edu.it)



Unione europea  
Fondo sociale europeo

S.S.P.G. "ILLUMINATO - CIRINO"  
MUGNANO DI NAPOLI (NA)  
Prot. 0003214 del 21/11/2020  
09-01 (Uscita)

**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: G51D20000280007**

**Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-209**

<b>VISTO</b>	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
<b>VISTO</b>	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
<b>VISTA</b>	la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
<b>VISTO</b>	il D.I. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
<b>VISTA</b>	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.;
<b>VISTO</b>	l'avviso interno prot. n° 3408/09 – 01 del 10/11/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione per la selezione di figure professionali “Supporto Operativo” e “Delegato DS” da impiegare nel progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-209;
<b>VISTE</b>	le istanze pervenute
<b>VALUTATE</b>	le domande pervenute e i curriculum ad essi associati;
<b>RITENUTE</b>	le competenze possedute dalla prof.ssa Terrazzano Flavia, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce alla prof.ssa Terrazzano Flavia, C.F.: TRRFLV67L43F839Y l'incarico di DELEGATO DS nel progetto di cui in oggetto.

**Art. . 2**

L'incarico avrà la durata massima di n° 40 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, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente.

### **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 GPU 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) *Gestire la piattaforma GPU con le Ditte che saranno invitate a gara per la fornitura di beni.*
- 9) *Implementare periodicamente la piattaforma.*

Il RUP Dirigente Scolastico

**VINCENZO SOMMA**

*(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)*