



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“Majorana – Fascitelli”**

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

sito web: <https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: [isis01200r@pec.istruzione.it](mailto:isis01200r@pec.istruzione.it); [isis01200r@istruzione.it](mailto:isis01200r@istruzione.it)



ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"  
Prot. 0006040 del 30/07/2024  
IV-5 (Uscita)

AI SITO WEB  
Sezione COESIONE ITALIA 21-27  
PN 2021-2027 D.M. 72-2024

All'Albo on line

Agli ATTI

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottotazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.**

**TITOLO PROGETTO: “Work in progress”**

**Identificativo progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MO-2024-27**

**CUP: F54D24000670007**

**DECRETO NOMINA SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;

**VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 di approvazione dell'accordo di partenariato relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;

**VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 9045 del 1° dicembre 2022, concernente l'approvazione del Programma Nazionale 2021-2027 “Scuola e competenze”, a titolarità del Ministero dell'istruzione e del merito;

**VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2023) n. 6885 Final del 9 ottobre 2023 che modifica la Decisione C (2022) n. 9045 del 1° dicembre 2022;

**CONSIDERATO** che il programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 “Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

**“Majorana – Fascitelli”**

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

sito web: <https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: [isis01200r@pec.istruzione.it](mailto:isis01200r@pec.istruzione.it); [isis01200r@istruzione.it](mailto:isis01200r@istruzione.it)



all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)” ricomprende tra i suoi principali ambiti di intervento “l’inclusione e il contrasto alla dispersione scolastica”;

**VISTO** il Decreto del M.I.M. n. 72 dell’11/04/2024 Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. AOGABMI/59369 del 19 Aprile 2024 “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025” relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

**VISTA** la candidatura nr. 2565 inoltrata da questa istituzione scolastica in data 24/05/2024;

**VISTA** la graduatoria definitiva dei progetti ammessi a finanziamento approvata con decreto direttoriale del MIM, Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Prot. nr. AOGABMI/21 del 07/06/2024, con la quale la candidatura nr. 2565 presentata dall’Istituzione Scolastica è stata approvata e ammessa a finanziamento;

**VISTA** la nota autorizzativa Prot. AOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024 del MIM - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 5733/VI-3 del 09/07/2024;

**RILEVATA** la necessità di individuare una figura alla quale affidare l’incarico di “supporto tecnico e organizzativo al RUP”;

**DATO ATTO** che suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario né nei compiti istituzionali del DSGA;

**PRESO ATTO** della disponibilità del Direttore SGA a svolgere la funzione di “supporto tecnico e organizzativo al RUP”;

**VISTA** la contrattazione di Istituto sottoscritta definitivamente in data 08/01/2024;

**Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto;**

**DECRETA**

**Art. 1 Incarico**

Viene affidato alla DSGA Dott.ssa Stefania DE MARTINO l’incarico di “*supporto tecnico e organizzativo al RUP*”.

**Art. 2 Durata**

L’incarico è affidato fino a un max di n. 260 ore da svolgere al di fuori dell’orario di servizio ordinario, a partire dalla data della nomina fino al termine delle attività progettuali e rendicontazione delle spese del progetto, 31/05/2025, o comunque fino al termine dell’incarico di DSGA presso questo Istituto.

**Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono:

1. cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE**

**"Majorana – Fascitelli"**

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

sito web: <https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: [isis01200r@pec.istruzione.it](mailto:isis01200r@pec.istruzione.it); [isis01200r@istruzione.it](mailto:isis01200r@istruzione.it)



2. collaborare con il D.S. per la stesura degli avvisi, per la relativa comparazione dei curricula e la stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
3. partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
4. assicurare il coordinamento tra tutte le unità coinvolte;
5. assicurare l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità;
6. curare le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo;
7. assicurare il necessario supporto al Coordinatore/Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti;
8. predisporre una banca dati degli atti adottati dal Coordinatore/Responsabile del Progetto;
9. curare le relazioni con le macro-unità del progetto al fine di assicurare l'attuazione degli adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Coordinatore/Responsabile del Progetto;
10. attuare le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo-contabili e verificare la correttezza;
11. curare la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità;
12. provvedere puntualmente alla certificazione contabile/amministrativa e alla relativa rendicontazione, onde assicurare il corretto flusso finanziario per alimentare il progetto.

**Art. 4 Compenso**

Il presente incarico è conferito per un massimo di n. 260 ore retribuite al compenso orario di € 27,00 lordo Stato – svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma – per un importo totale onnicomprensivo di € 7.020,00.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi di riferimento del presente incarico.

Al presente decreto seguirà lettera di incarico individuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA