

Istituto d'Istruzione Superiore "CUCUZZA - EUCLIDE"

Via Mario Scelba, 5 – 95041 Caltagirone (CT)

Cod. Meccanografico: CTIS00400R – Cod. Fiscale: 91013680870 – Cod. Univoco Ufficio: UFCFVY

PEO: ctis00400r@istruzione.it – PEC: ctis00400r@pec.istruzione.it – Sito web: <http://www.iiscucuzzaeuclide.edu.it>

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoprogramma RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio".

CUP: F74D25001410007

- All'Albo pretorio online dell'Istituto
- Alla sezione Amministrazione Trasparente
- Al Fascicolo PN 21-27 FESR
- Ai soggetti interessati:
Sig.ra Palermo Teresa
Sig.ra Montemagno Irene
Sig.ra Marcinnò Santa
Sig. Mazzullo Francesco

DECRETO di affidamento degli incarichi di supporto amministrativo e tecnico al personale ATA per l'attuazione del Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027 – FESR Progetto: AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola - Codice Progetto: RSO4.2.A3.B-FESRPN-SI-2025-91

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'Avviso pubblico prot. n. 88927 del 03/06/2025 recante "Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio", finanziato nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- Vista** la candidatura n. 19959 presentata da questa Istituzione scolastica per il progetto "AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola";
- Vista** la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di Missione PNRR – Prot. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025, con la quale è stato autorizzato il progetto identificato dal codice RSO4.2.A3.B-FESRPN-SI-2025-91 per un importo complessivo di euro 201.000,00;
- Visto** il Decreto del Dirigente Scolastico Prot. n. 151 del 08/01/2026 di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato;
- Visto** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- Visto** il Programma Annuale E.F. 2026;
- Viste** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027;

- Viste** le Linee guida per la visibilità e la comunicazione del Programma Nazionale “Scuola e Competenze” 2021-2027;
- Visto** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di gestione delle risorse finanziarie e conferimento di incarichi al personale interno;
- Visto** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 28.12.2018 n. 7753, concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana”;
- Visto** il D.Lgs. n. 165/2001, art. 5, in materia di poteri di organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- Visto** il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di attività aggiuntive del personale ATA;
- Considerato** che la voce "Spese organizzative e gestionali" del progetto prevede il coinvolgimento del personale ATA per l'espletamento delle attività amministrative e tecniche necessarie all'attuazione dell'intervento;
- Tenuto conto** che le attività di supporto tecnico e amministrativo rientrano nella gestione organizzativa del progetto e non configurano incarichi di docenza o di esperto retribuiti a costi standard;
- Considerato** che l'individuazione del personale ATA per le attività di supporto amministrativo e tecnico avviene nell'ambito dei poteri organizzativi del Dirigente scolastico, nel rispetto delle esigenze funzionali dell'Istituzione scolastica e delle disposizioni contrattuali vigenti.
- Visto** l'Avviso esplorativo interno per la manifestazione di disponibilità del personale ATA – area amministrativa e tecnica, finalizzato al conferimento di incarichi di supporto amministrativo e tecnico, pubblicato con prot. n. 8181 del 09/06/2026;
- Considerato** che il suddetto Avviso prevedeva l'individuazione di n. 2 figure di supporto amministrativo (Figura A – Assistente amministrativo); n. 1 figura supporto tecnico (Figura B – Assistente Tecnico Area AR20 (Cucina, Sala e Bar); n. 1 figura supporto tecnico (Figura C – Assistente Tecnico Area AR28 (Azienda Agraria);
- Considerato** che, entro il termine previsto dal citato Avviso, sono pervenute:
- n. 2 istanze di partecipazione per la Figura A, acquisite agli atti rispettivamente con Prot. n. 8582 del 16/06/2026 e Prot. n. 8585 del 16/06/2026;
 - n. 1 istanza di partecipazione per la Figura B, acquisita agli atti con Prot. n. 8633 del 17/06/2026;
 - n. 1 istanza di partecipazione per la Figura C acquisita agli atti con Prot. n. 8584 del 16/06/2026;
- Dato Atto** che il Dirigente Scolastico ha proceduto alla verifica della regolarità delle istanze pervenute, dell'effettiva disponibilità del personale interessato e dell'idoneità dei candidati rispetto alle funzioni previste dall'Avviso, accertandone la piena coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e con le attività da svolgere nell'ambito del progetto;

Ritenuto pertanto di procedere all'affidamento degli incarichi di supporto amministrativo e tecnico – Figura A, B e C funzionali all'attuazione delle azioni progettuali previste dal Progetto AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola;

DECRETA

Art. 1 – Affidamento degli incarichi

- Gli incarichi di **supporto amministrativo – Figura A** sono affidati nell'ambito del Progetto AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola, alla Sig.ra Palermo Teresa e alla Sig.ra Montemagno Irene in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di Assistente Amministrativo.
- L'incarico **supporto tecnico Area AR20 (Cucina, Sala e Bar) – Figura B** è affidato nell'ambito del Progetto AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola alla Sig.ra Marcinnò Santa in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di Assistente Tecnico;
- L'incarico **supporto tecnico Area AR28 (Azienda Agraria) – Figura C** è affidato nell'ambito del Progetto AgriGusto 4.0: Laboratori Sostenibili tra Terra e Tavola al Sig. Mazzullo Francesco in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di Assistente Tecnico.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico

Gli incarichi hanno ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto amministrativo e tecnico connesse all'attuazione del progetto, con particolare riferimento:

Figura A – Assistenti Amministrativi – Supporto alle procedure di acquisto, alle attività negoziali e alla gestione amministrativo-contabile del progetto.

Le figure individuate svolgeranno, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i seguenti compiti:

- supporto alla predisposizione e gestione di avvisi, bandi e procedure di individuazione del personale e degli altri soggetti coinvolti nell'attuazione del progetto;
- supporto alle procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori;
- gestione delle procedure di acquisto tramite piattaforme di e-procurement (MEPA e strumenti analoghi);
- supporto alle attività negoziali in raccordo con il DSGA, il RUP e l'Ufficio Tecnico;
- supporto alle attività di verifica e controllo dei requisiti degli operatori economici;
- pubblicazione degli atti nelle sezioni Albo online, Amministrazione Trasparente, Piattaforma Contratti Pubblici (PCP) e negli ulteriori strumenti previsti dalla normativa vigente;
- supporto alla gestione della documentazione amministrativo-contabile del progetto;
- supporto alle attività di gestione contabile e di rendicontazione in raccordo con il DSGA;
- archiviazione e gestione della documentazione amministrativa del progetto;
- supporto al monitoraggio della spesa e dello stato di attuazione del progetto ai fini del corretto avanzamento delle attività e della chiusura amministrativo-contabile dell'intervento.

Le attività attribuite alle figure di supporto amministrativo di cui al presente avviso si inseriscono in un assetto organizzativo unitario finalizzato a garantire il corretto svolgimento delle procedure amministrative, contabili e negoziali connesse all'attuazione del progetto.

Le figure individuate opereranno sotto il coordinamento del Dirigente scolastico e del DSGA e potranno collaborare tra loro nello svolgimento delle attività sopra indicate, secondo le esigenze organizzative che si manifesteranno nel corso dell'attuazione del progetto.

Per l'espletamento delle attività di competenza, il personale individuato potrà essere abilitato e profilato sulle piattaforme informatiche utilizzate per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione del progetto, ivi compresa la piattaforma SIF2127.

Figura B – Assistente Tecnico – Area AR20 (Cucina, Sala e Bar)

La figura individuata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolgerà i seguenti compiti:

- ricezione e custodia dei colli e delle attrezzature nei locali individuati per l'installazione;
- supporto operativo alla sistemazione e all'allocazione dei beni forniti, raccordandosi con i soggetti incaricati della fornitura, dell'installazione, della messa in opera e del collaudo;
- supporto alle operazioni di installazione, sistemazione e messa in funzione delle attrezzature professionali destinate ai laboratori di cucina, sala e bar, secondo la destinazione prevista dal progetto;
- assistenza durante le operazioni di installazione, collaudo e avvio delle attrezzature;
- acquisizione e raccolta della documentazione di trasporto, della documentazione tecnica del produttore, dei manuali d'uso e manutenzione, delle certificazioni e di ogni altra documentazione utile alla gestione delle attrezzature;
- supporto alle operazioni di inventariazione dei beni effettuate dagli uffici amministrativi;
- collaborazione alla risoluzione di eventuali criticità tecniche che possano incidere sul regolare svolgimento del progetto;
- supporto alle attività di pubblicizzazione e diffusione dei materiali informativi relativi agli interventi progettuali.

Figura C – Assistente Tecnico – Area AR28 (Azienda Agraria)

La figura individuata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, svolgerà i seguenti compiti:

- ricezione e custodia dei colli e delle attrezzature nei locali individuati per l'installazione;
- supporto operativo alla sistemazione e all'allocazione dei beni forniti, raccordandosi con i soggetti incaricati della fornitura, dell'installazione, della messa in opera e del collaudo;
- supporto alle operazioni di installazione, sistemazione e messa in funzione delle attrezzature e dei beni destinati all'azienda agraria e ai relativi laboratori;
- assistenza durante le operazioni di installazione, collaudo e avvio delle attrezzature;
- acquisizione e raccolta della documentazione di trasporto, della documentazione tecnica del produttore, dei manuali d'uso e manutenzione, delle certificazioni e di ogni altra documentazione utile alla gestione delle attrezzature;
- supporto alle operazioni di inventariazione dei beni effettuate dagli uffici amministrativi;
- collaborazione alla risoluzione di eventuali criticità tecniche che possano incidere sul regolare svolgimento del progetto;
- supporto alle attività di pubblicizzazione e diffusione dei materiali informativi relativi agli interventi progettuali.

Le attività attribuite agli Assistenti Tecnici di cui al presente avviso si inseriscono nell'ambito delle operazioni di organizzazione, installazione, messa in funzione, assistenza al collaudo e presa in consegna delle attrezzature e dei beni acquisiti con il progetto.

Gli incaricati opereranno sotto il coordinamento del Dirigente scolastico e del DSGA, in raccordo con il progettista, il collaudatore, l'Ufficio Tecnico e gli operatori economici incaricati delle forniture, collaborando per quanto di competenza al corretto svolgimento delle attività progettuali.

Le attività saranno svolte secondo le esigenze organizzative che si manifesteranno nel corso dell'attuazione del progetto e nel rispetto delle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico e si conclude al termine delle attività progettuali, e comunque fino alla completa definizione delle attività amministrative, tecniche e di rendicontazione connesse al progetto, salvo eventuali proroghe autorizzate.

Art. 4 – Trattamento economico e obblighi dell'incaricato

Il trattamento economico sarà definito nella lettera individuale di incarico, nel rispetto del vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, sulla base delle ore effettivamente autorizzate, svolte e documentate, nei limiti delle risorse previste dal quadro economico del progetto e della relativa disponibilità finanziaria.

Per la Figura A, il monte ore massimo di 140 ore previsto dall'Avviso è riferito complessivamente alle due unità di personale incaricate. La relativa ripartizione potrà essere effettuata in funzione delle effettive esigenze del progetto, tenendo conto dell'organizzazione del servizio e della disponibilità degli incaricati, fermo restando il coordinamento del Dirigente scolastico, sentito il DSGA, e il rispetto del limite massimo complessivo autorizzato.

La sottoscrizione della lettera individuale di incarico è subordinata all'acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi, resa ai sensi della normativa vigente.

Art. 5 – Disposizioni finali

Il presente decreto è pubblicato all'Albo pretorio online dell'Istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Adele Puglisi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*