



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO PIZZIGHETTONE SAN BASSANO

P.za Repubblica, 32 - 26026 Pizzighettone (CR)

Tel: 0372-743250 Codice Fiscale: 93037620197

Codice Meccanografico: CRIC808009

E-mail: cric808009@istruzione.it - P.E.C.: cric808009@pec.istruzione.it

icpizzighettonesanbassano.edu.it

Pizzighettone, prot e data *vedi segnatura*

Oggetto: **DETERMINA AVVIO SELEZIONE PERSONALE**

- **n.1 docente di sostegno per supporto organizzativo/didattico**
- **n.1 assistente amministrativo di supporto al RUP e al DSGA**

Nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A14– Sotto azioni ESO4.6.A4.D , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

CUP: C54D2500196007

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A6.A4D-FSEPN-LO-2025-221

TITOLO PROGETTO: OrientAMENTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129: “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art.1 comma 143, della Legge 13 luglio 2015 n. 107”;

VISTO l'art. 15 del D.Lgs 36/2023;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n.103, avente ad oggetto «*Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio.*»

Firmato digitalmente da CRISTINA GRASSO

Chiarimenti»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota MIM, prot. n. AOODGABMI-105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del progetto e relativa assunzione dell'impegno di spesa, definita dal Codice progetto ESO4.6.A4.D-FSEPN-LO-2025- 221, Titolo: "OrientaMENTI", CUP: C54D2500196007, paria € 13.320,00;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate a valere sul PN "Scuola e competenze" (FSE+ e FESR) 2021-2027 per la realizzazione degli interventi;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 2723 del 02/07/2025;

VISTO il proprio decreto di nomina del RUP e la relativa la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO il regolamento d'istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria e per l'affidamento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni;

CONSIDERATA la necessità nell'ambito del Progetto "OrientaMenti" di avvalersi della collaborazione di figure professionali interne e/o esterne in possesso di idonei requisiti per la realizzazione del progetto;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula con i suddetti soggetti una Lettera di Incarico;

VISTO l'art.35, comma3, lett. a), del citato decreto legislativo n.165/2001;

VISTO altresì l'art.19, commi1e2,del citato decreto legislativo n.33/2013;

CONSIDERATO che l'Istituto intende valorizzare le risorse professionali interne avvalendosi dell'opzione di individuazione mediante comparazione dei curriculum vitae coerenti con l'Avviso;

CONSIDERATO che il conferimento degli incarichi del personale deve avvenire tramite procedure di individuazione e/o reclutamento, conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

per la corretta esecuzione del progetto "OrientaMenti".

Le figure selezionate saranno impegnate nelle seguenti attività:

DOCENTE DI SOSTEGNO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO:

- Garantire l'effettiva partecipazione di tutti gli studenti nei progetti finanziati dall'UE, promuovendo un clima di classe inclusivo

-Facilitare il clima organizzativo e relazionale dei gruppi di alunni nel Modulo

-Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;

-Contribuire alla valutazione degli apprendimenti e dei progressi degli 'alunni, fornendo dati utili per il monitoraggio del progetto.

Firmato digitalmente da CRISTINA GRASSO

- supportare l' Esperto e il Tutor nella didattica inclusiva;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;

FIGURA DI SUPPORTO AL GRUPPO DI COORDINAMENTO:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli formativi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
 - Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
 - Curare che i dati inseriti nella piattaforma dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor) siano coerenti e completi;
 - Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
 - Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
 - Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Predisporre la documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni;
 - Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale occorrente per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino alla formulazione delle lettere d'incarico o dei contratti;

RITENUTO per quanto sopra riportato di poter procedere con l'individuazione di professionalità interne;

DETERMINA

L'avvio selezione riservato al personale interno, avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di:

- **n.1 docente di sostegno di supporto organizzativo/didattico**
- **n.1 assistente amministrativo di supporto al RUP e al DSGA**

Ruolo/funzione	N°unità da reclutare	N. ore totali max previste	Compenso orario (lordo Stato) onnicomprensivo
DOCENTE DI SOSTEGNO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO-DIDATTICO	1	30h	Euro 25,54
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL RUP	1	20h	Euro 21.17

Art.1 Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dello stesso e si concluderà il 31 dicembre 2026, salvo successive proroghe. Qualora l'incarico non venisse concluso, verranno pagate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte e documentate con timesheet.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'Istituto, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento

Art.2 Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione, **redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli dovrà essere presentata con i relativi allegati.**

In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

Art.3 Graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il candidato. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di presentazione e in subordine le preferenze espresse.

Gli interessati dovranno far pervenire presso questa istituzione scolastica, brevi manu, o tramite email all'indirizzo cric808009@istruzione.it una istanza, debitamente firmata, di partecipazione e disponibilità, entro e non oltre il **giorno 17 dicembre ore 12,00** – l'esito della selezione verrà comunicato direttamente all'aspirante e pubblicato all'albo della scuola; i dati raccolti saranno conservati presso la scuola ed utilizzati ai soli fini della selezione, e comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla procedura.

Art.4 Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.13 del GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), con la partecipazione al presente procedimento i Suoi dati personali che saranno trattati, in forma cartacea ed elettronica, dal nostro personale appositamente incaricato per finalità amministrative e contabili. I dati potranno essere comunicati a tutti quei soggetti pubblici e privati la cui comunicazione si renderà necessaria per adempiere agli obblighi di legge e saranno conservati per il tempo necessario per adempiere agli obblighi fiscali. I Suoi diritti sono elencati dagli art.15 al 22 GDPR UE 679/2016.

Art.5 Pubblicazione

La presente determina è pubblicata sul sito internet dell'Istituto, www.icpizzighettonesanbassano.edu.it. L'Istituto Comprensivo Pizzighettone San Bassano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna attribuzione.

Si comunica inoltre che, per obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario relativi allo sviluppo del PON (Avvisi, Bandi, Gare, Pubblicità) saranno tempestivamente visibili anche sul sito Web scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Cristina Grasso

