

Istituto Comprensivo Statale Copernico
via don Tornaghi, 6 - Corsico (MI) cap 20094 - **Tel.** 024402256
Cod.Mec. MIIC88900P - **C.F.** 80124470156 - **C.U.** UFQFWQ
Email: miic88900p@istruzione.it - **PEC:** miic88900p@pec.istruzione.it
Sito web: https://www.icscopernico.edu.it

Al Sito

All'albo
Agli atti

AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO ALL'ISTITUTO COME DOCENTI ORGANIZZATORI A VALERE SUL PROGETTO Agenda Nord. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

AVVISO – 55669 del 10/03/2026
FSE+, Agenda NORD (2)
CANDIDATURA ESO4.6 N. 24456, prot. 66065 del 19.3.2026
Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN- LO-2026-638
Nome del progetto: Divenire
CUP: B54D25011140006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n° 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n° 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

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) 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

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

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;

VISTO 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;

VISTO 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;

VISTO il Piano nazionale Scuola 21-27 per 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 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) Obiettivo ESO4.6.A1.B;

VISTO 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 all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)";

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 176 del 9.9.2025 denominato Agenda Nord. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060.

VISTE le istruzioni operative prot. 55669 del 10.3.2026 – Adesione piano AGENDA NORD;

VISTA la Delibera del collegio docenti n°15 del 13/10/2025

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n°24 del 15/10/2025

VISTO Allegato-1-DM-Agenda-Nord al DM 176 del 9.9.2025;

VISTA la lettera di autorizzazione con oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027. **Autorizzazione progetti.** Prot. AOOGABMI. n. 0101976.04-05-2026;

VISTA la necessità di individuare docenti esperti, interni o esterni all'istituto, in qualità di organizzatori per percorsi educativi e formativi per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027. AVVISO – 55669 del 10/03/2026 FSE+, Agenda NORD (2) CANDIDATURA ESO4.6 N. 24456, prot. 66065 del 19.3.2026 Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN- LO-2026-638 Nome del progetto: Divenire CUP: B54D25011140006 per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula e delle esperienze pregresse, per l'individuazione delle seguenti figure professionali:

Componenti docenti organizzatori	**n° figure richieste**	**Ore di impegno**	**Ordine di scuola**	**Ruolo**
	1	**220 ore**	**Scuola Primaria**	**Coordinatore delle attività**

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

	1	**100 ore**	**Scuola Primaria**	**Collaboratore del coordinatore**
	1	**220 ore**	**Scuola Secondaria**	**Coordinatore delle attività**
	1	**100 ore**	**Scuola Secondaria**	**Collaboratore del coordinatore - supporto mensa**
	1	**100 ore**	**Scuola Secondaria**	**Collaboratore del coordinatore - supporto corsisti/alunni**
Totali	**5**	**ore 740 totali per il progetto**		

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 25,54 euro/ora onnicomprensivi lordo stato per il personale docente.

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli ed esperienze pregresse e da due curriculum vitae, di cui il primo completo di tutti i dati e il secondo senza dati sensibili, redatti entrambi secondo il modello europeo e debitamente firmate, dall'allegato C e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro il giorno 5 settembre 2026 alle ore 18:00** esclusivamente a mezzo mail agli indirizzi miic88900p@istruzione.it e dirigente.scolastico@icscopernico.it indicando in oggetto ***"Istanza* docente organizzatore al progetto per PN Agenda Nord D.M.176/2025".**

Il Curriculum Vitae completo deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

Art. 3 Motivi di esclusione della domanda:

saranno cause di esclusione (salvo motivate valutazioni da parte della commissione di selezione):

- **Ritardo o invio errato:** Domanda inviata oltre la scadenza o con modalità non permesse.
- **Problemi con il CV principale:** Curriculum non in formato europeo, senza firma per la privacy o senza le dichiarazioni sostitutive (DPR 445/00).

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

- **Mancanza del secondo CV:** Assenza della copia del curriculum priva di dati sensibili.
- **Identità non valida:** Documento di riconoscimento scaduto.
- **Errori di numerazione:** Curriculum o scheda di valutazione dei titoli non numerati come richiesto dall'articolo 2.
- **Requisiti assenti:** Mancanza dei requisiti minimi di ammissione o dichiarazioni false

Art. 4 partecipazione

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

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 adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno dell'istituzione scolastica.

Art. 6 Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 7 Compiti del docente organizzatore

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

I docenti organizzatori, operando in raccordo con il Dirigente Scolastico e nel rispetto delle sue indicazioni, svolgono funzioni di organizzazione e coordinamento didattico-operativo dei percorsi di propria competenza, assicurando il raccordo tra le diverse figure coinvolte nella realizzazione delle attività.

Le funzioni sono articolate nei seguenti incarichi.

Docente organizzatore – Coordinatore Scuola Primaria – n. 220 ore

Docente organizzatore – Coordinatore Scuola Secondaria di primo grado – n. 220 ore

Il docente organizzatore con funzione di coordinamento dovrà:

- seguire le disposizioni del Dirigente scolastico
- raccordarsi con gli esperti, i tutor e le eventuali figure aggiuntive coinvolte nei percorsi, coordinando le attività di propria competenza e favorendo il raccordo tra le diverse figure coinvolte;
- collaborare alla suddivisione dei destinatari dei corsi e al loro indirizzamento verso la tipologia di percorso formativo più adeguata, sulla base delle caratteristiche e delle esigenze rilevate;
- individuare, in raccordo con il Dirigente Scolastico e sulla base degli obiettivi del progetto, le aree tematiche e le caratteristiche dei percorsi formativi da attivare;
- proporre eventuali rimodulazioni dei percorsi formativi, nel rispetto dei limiti, dei vincoli e dei target assegnati dal progetto, in relazione al numero dei destinatari, al numero delle ore e alle esigenze organizzative e formative riscontrate, sottoponendole al Dirigente Scolastico per le determinazioni di competenza;
- collaborare al monitoraggio della distribuzione delle risorse previste per i percorsi, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali criticità o necessità di rimodulazione;
- collaborare con il Dirigente Scolastico alla definizione dei criteri e delle procedure per l'individuazione degli esperti e dei tutor, nel rispetto delle disposizioni previste dal progetto;
- raccordarsi con il Dirigente Scolastico, seguendone le indicazioni, con il DSGA e con le figure di supporto tecnico-operativo, fornendo le informazioni necessarie al regolare svolgimento delle attività;
- segnalare tempestivamente eventuali criticità riscontrate nello svolgimento dei percorsi, collaborando alla loro gestione e alla ricerca delle possibili soluzioni;
- effettuare un'analisi delle potenziali criticità connesse alla realizzazione dei percorsi rivolti agli alunni e collaborare alla predisposizione delle azioni organizzative necessarie a prevenirle o gestirle;
- monitorare l'andamento delle attività, la regolare realizzazione dei percorsi e la partecipazione degli alunni, segnalando eventuali problematiche;
- collaborare con le figure di supporto tecnico-operativo alla raccolta delle informazioni e della documentazione necessaria per il monitoraggio e la corretta gestione delle attività;
- coordinare le attività del collaboratore assegnato ai percorsi della scuola primaria, fornendo indicazioni operative e verificando il regolare svolgimento delle attività affidate;
- compilare un timesheet delle ore prestate e una breve relazione finale sulle attività svolte nell'ambito dell'incarico.

Docente collaboratore del coordinatore – Scuola Primaria – n. 100 ore

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

Il docente collaboratore della scuola primaria svolgerà prevalentemente attività di affiancamento al docente coordinatore e dovrà:

- seguire le disposizioni del Dirigente scolastico
- affiancare il docente coordinatore nello svolgimento delle attività organizzative e didattico-operative connesse alla realizzazione dei percorsi;
- collaborare, secondo le indicazioni del docente coordinatore, nei rapporti operativi con esperti, tutor e altre figure coinvolte;
- supportare la raccolta, la predisposizione e l'organizzazione delle informazioni e della documentazione necessaria allo svolgimento delle attività;
- collaborare alla gestione degli elenchi dei corsisti e alla raccolta delle informazioni necessarie per gli adempimenti previsti dal progetto;
- supportare il monitoraggio della partecipazione degli alunni e dell'andamento delle attività, segnalando tempestivamente al docente coordinatore eventuali criticità;
- collaborare, ove previsto, alle attività organizzative connesse al servizio mensa e alla rilevazione delle presenze;
- collaborare alla raccolta delle informazioni necessarie al monitoraggio e alla documentazione delle attività;
- svolgere ogni ulteriore attività di supporto organizzativo richiesta dal docente coordinatore o dal Dirigente Scolastico, purché coerente con la natura dell'incarico;
- compilare un timesheet delle ore prestate e una breve relazione finale sulle attività svolte nell'ambito dell'incarico.

Docente collaboratore del coordinatore – Scuola Secondaria – supporto organizzativo e servizio mensa – n. 100 ore

Il docente collaboratore con prevalente funzione di supporto all'organizzazione del servizio mensa svolgerà attività di affiancamento al docente coordinatore e dovrà:

- seguire le disposizioni del Dirigente scolastico
- affiancare il docente coordinatore nello svolgimento delle attività organizzative connesse alla realizzazione dei percorsi;
- raccordarsi, secondo le indicazioni del docente coordinatore, con il servizio mensa e con i soggetti coinvolti nella relativa organizzazione;
- collaborare alla raccolta e alla trasmissione delle informazioni necessarie alla corretta organizzazione del servizio mensa;
- collaborare alla rilevazione e alla registrazione delle presenze degli alunni ai fini della gestione del servizio mensa, secondo le modalità organizzative definite dall'Istituto;
- segnalare tempestivamente al docente coordinatore eventuali assenze, variazioni o criticità organizzative connesse al servizio mensa;
- collaborare con il docente coordinatore e con le altre figure coinvolte per assicurare il raccordo tra le attività formative e l'organizzazione del servizio mensa;
- supportare, ove necessario, la raccolta delle informazioni e della documentazione relativa alle attività di propria competenza;
- svolgere ogni ulteriore attività di supporto organizzativo richiesta dal docente coordinatore o dal

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

Dirigente Scolastico, purché coerente con la natura dell'incarico;
- compilare un timesheet delle ore prestate e una breve relazione finale sulle attività svolte nell'ambito dell'incarico.

Docente collaboratore del coordinatore – scuola secondaria – supporto organizzativo e gestione corsisti/alunni – n. 100 ore

Il docente collaboratore con prevalente funzione di supporto alla gestione dei corsisti e degli alunni svolgerà attività di affiancamento al docente coordinatore e dovrà:

- seguire le disposizioni del Dirigente scolastico
- affiancare il docente coordinatore nello svolgimento delle attività organizzative connesse alla realizzazione dei percorsi;
- collaborare alla gestione organizzativa dei corsisti, fornendo agli alunni le informazioni necessarie relative ai percorsi e alle attività programmate;
- collaborare alla raccolta, verifica e aggiornamento delle informazioni relative ai corsisti e alla loro partecipazione alle attività;
- supportare il monitoraggio della frequenza e della partecipazione degli alunni, segnalando tempestivamente al docente coordinatore eventuali assenze, criticità o problematiche;
- collaborare con esperti, tutor e figure aggiuntive secondo le indicazioni del docente coordinatore, per gli aspetti organizzativi connessi alla partecipazione degli alunni;
- supportare il docente coordinatore nelle attività di organizzazione dei gruppi e nella gestione delle esigenze organizzative relative ai corsisti;
- collaborare alla raccolta delle informazioni necessarie al monitoraggio delle attività e alla relativa documentazione;
- segnalare tempestivamente al docente coordinatore eventuali criticità;
- svolgere ogni ulteriore attività di supporto organizzativo richiesta dal docente coordinatore o dal Dirigente Scolastico, purché coerente con la natura dell'incarico;
- compilare un timesheet delle ore prestate e una breve relazione finale sulle attività svolte nell'ambito dell'incarico.

Art. 8 Requisiti minimi di accesso

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati requisiti di accesso (almeno uno per ruolo).

1) **Componente del team in qualità di:**
   - Essere in possesso di titoli congrui con il processo organizzativo richiesto
   - Essere in possesso di esperienze professionali nel ruolo di docenza
   - Essere in possesso di esperienze professionali nell'organizzazione di azioni didattiche

Art. 9 Responsabile del Procedimento

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Cataldo Domina.

Il Dirigente Scolastico
Cataldo Domina
Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

MIIC88900P - A989DBE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0007042 - 21/08/2026 - IV.12 - U

Firmato digitalmente da CATALDO DOMINA