Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Dosolo Pomponesco Viadana
46030 San Matteo Delle Chiaviche, Via Colombo, 2
tel. 0375 800 041 Ufficio San Matteo – tel. Ufficio Dosolo342 834 5995 Sito: www.icdosolopomponescoviadana.edu.it
Email: mnic83000q@istruzione.it, icdsp@icdosolopomponescoviadana.edu.it,Pec:mnic83000q@pec.istruzione.it

OGGETTO: Agenda Nord – Decreto individuazione figure relative ad Avviso interno per la selezione di figure professionali "Supporto Gestionale", "Delegato DS", "Supporto Operativo" da impiegare in:

MIM - PROGRAMMA NAZIONALE "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027 – FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS – AVVISO "ESTATE 2025 E 2026- SECONDA FINESTRA TEMPORALE – SOTTO-AZIONE: ESO4.6.A4.A: INTERVENTI DI AMPLIAMENTO DEL TEMPO SCUOLA - AVVISO PROT. 81652 DEL 23/05/2025

CUP H24D25001630007

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

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

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.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTO il PN Scuola e Competenze 21-27 - Interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro Nord - decreto del Ministro dell'istruzione e del merito "Piano Estate" prot. 81652-2 del 23/05/2025, progetto denominato "Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del progetto n. 157- 2022/2025 del 26-06-2025

VISTA la delibera del Collegio Docenti di approvazione del progetto n.51- 24/25

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto Delibera n° 17 del Consiglio di Istituto numero 2 triennio 2025/2028 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;

Firmato digitalmente da SANDRA SOGLIANI

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'avviso pubblico prot. Prot. 81652-2 del 23/05/2025– FSE+, Piano Estate 2025-2026 – 2° finestra

VISTA la nota Prot. AOOGABMI n.120091 del 09/07/2025 autorizzazione progetto- Azione: ESO4.6. A4: Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica - Sottoazione: ESO4.6.A4.A,
Piano Estate 2025-2026 Prot. 81652-2 del 23/05/2025

VISTA la necessità di individuare docenti esperti in qualità di **"Delegato DS"**, **"Supporto Gestionale", "Supporto Operativo"**, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

CONSIDERATO che sono pervenute lo stretto numero di candidature previste dall'Avviso prot. 2106 del 09-04-2026 e che non si rende necessaria la convocazione di apposita Commissione di valutazione delle candidature, per nessuna delle quali sono previsti motivi ostativi all'accettazione della candidatura

DETERMINA

Che il gruppo di supporto risulta così costituito:

Ruolo	**Nominativi**	**N° candidati**	**Tipologia di candidato**	**Compenso orario**	**Ore di impegno massimo per ogni unità**
Ruolo Delegato DS	Seminerio Nunzia	1	Docente	25,54 €	20
Ruolo Supporto Gestionale	Fiorillo Carmine	1	DSGA o sostituto del DSGA	27,00 €	60
Ruolo Supporto Amministrativo	Chiva Simona	1	AA	21,16 €	40
Ruolo Supporto	Borriello Raffaella Mondini Morena Talignani Cristina Esposito Annalisa Lavagnini Angela Perini Giovanni Vaccari Cristina Anastasio Bianca	8	docente	25,54 €	12

Le figure richieste nell'avviso dovranno assumere le seguenti funzioni:

Ruolo Delegato DS

- 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
- Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
- Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione

Firmato digitalmente da SANDRA SOGLIANI

- Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità
- Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema
- Collaborare con il supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti
- Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni destinatari dei Sussidi
- Implementare periodicamente la piattaforma

Ruolo Supporto Gestionale

- Curari gli aspetti gestioni in fase di istruttoria preliminare
- Curare gli aspetti relativi ad Avvisi, Gestione Candidature, Incarichi, rendicontazione,
- Coordinare gli aspetti organizzativi in fase di realizzazione del progetto

Ruolo Supporto Amministrativo

- Coordinarsi con la DSGSA per curare gli aspetti relativi ad Avvisi, Gestione Candidature, Incarichi
- Curare gli aspetti relativi all'iscrizione ai moduli da parte dei candidati (i ragazzi)

Ruolo Supporto Operativo:

- Valutare le necessità inerenti al progetto di ciascun plesso
- Promuove gli aspetti organizzativi relativi a ciascun modulo formativo del progetto
- Seguire gli aspetti organizzativi in fase di realizzazione del progetto
- Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
- Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi
- Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti
- Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali

Responsabile del Procedimento

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: Sogliani Sandra

Il Dirigente Scolastico
Sogliani Sandra

Firmato digitalmente da SANDRA SOGLIANI