

**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 Dosolo 342 834 5995 Sito: www.icdosolopomponescoviadana.edu.it

Email: mnlic83000q@istruzione.it, icdsp@icdosolopomponescoviadana.edu.it, Pec:mnlic83000q@pec.istruzione.it

OGGETTO: Agenda Nord - 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.L. 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 regola 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;

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:

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali e per le seguenti azioni del progetto:

Ruolo	N° candidati	Tipologia di candidato	Compenso orario	Ore di impegno per ogni unità
<i>Ruolo Delegato DS</i>	1	<i>Docente</i>	25,54 €	20
<i>Ruolo Supporto Gestionale</i>	1	<i>DSGA o sostituto del DSGA</i>	27,00 €	60
<i>Ruolo Supporto Amministrativo</i>	1	<i>AA</i>	21,16 €	40
<i>Ruolo Supporto</i>	8	<i>docente</i>	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
- 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

- Curare gli aspetti gestionali 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 il 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

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità **devono pervenire entro le ore 10 del giorno 20 aprile 2026**, esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto.

Il Curriculum Vitae 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 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti

- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- 7) Istanza che non contenga Allegato A
- 8) Istanza che non contenga Allegato B

Art. 4 partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, ed obbligatoriamente per entrambe le azioni, presentando un'unica istanza di partecipazione. 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.

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 previa 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., se non c'è sovrapposizione di candidature.

Seguono criteri di selezione e di attribuzione del punteggio alle candidature (punteggio massimo 50 punti)

Tipologia di	descrizione	punteggio massimo
Titoli di studio Punteggio massimo 20 punti	Laurea magistrale in psicologia	10
	Laurea magistrale in pedagogia o scienze dell'educazione	15
	master post laurea attinenti l'argomento dell'incarico	5
	corsi di specializzazione post laurea attinenti l'argomento dell'incarico	4
Esperienze lavorative Punteggio massimo 30	Essere • collaboratore del DS, • Funzione Strumentale per il disagio o l'inclusione degli alunni con BES, • Referente d'istituto per l'orientamento • Referente di plesso/istituto per l'inclusione degli alunni stranieri • Docente di alfabetizzazione nel proprio plesso di appartenenza	5 punti massimo per ogni tipologia di funzione fino ad un massimo di 10 punti
	Essere Docente assunto a tempo indeterminato, presso questo IC	7 punti
	Essere Docente assunto a tempo determinato, presso questo IC	3 punti
	progetti affini, realizzati presso il nostro Istituto o altri istituti	5 punti per ogni

	scolastici con giudizio positivo, (PON, PNRR, progetto teatro , progetto musica, Alfabetizzazione ecc.) come esperto	anno di esperienza
	progetti affini, realizzati presso il nostro Istituto o altri istituti scolastici con giudizio positivo, (PON, PNRR, progetto teatro , progetto musica, Alfabetizzazione ecc.) come tutor	5 punti per ogni anno di esperienza

Art. 6 Casi particolari

- In caso di una sola candidatura ritenuta valida 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
- In caso di assenza di alcuni ruoli, si procederà con avviso pubblico o affidamento a soggetto giuridico rivolto agli esterni tranne che per la figura del Delegato DS che deve essere obbligatoriamente figura interna e per la quale si reitererà l'avviso

Art. 7 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