

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° C.D. SOMMA VESUVIANA AMBITO TERRITORIALE 20

Via Santa Maria del Pozzo, 81 - 80049 Somma Vesuviana – NA Codice Fiscale 94102620633  
telefono 0815318529 – 0818935228 – mail: [naee335001@istruzione.it](mailto:naee335001@istruzione.it) pec: [naee335001@pec.istruzione.it](mailto:naee335001@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.terzodisomma.edu.it](http://www.terzodisomma.edu.it)

Prot. n. 2892 del 22/04/2023

Al DSGA  
Al Sito Web  
Amministrazione Trasparente  
Albo on line  
Atti

Oggetto: **Avviso interno per la selezione di figure professionali “Delegato DS” e “Supporto Operativo” da impiegare in:**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I - Istruzione – Obiettivi specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. 13.1. Avviso pubblico prot.n. 33956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.*

**CNP: 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-69 Sperimentiamo la Conoscenza**

**CUP: F94C22001150001**

**AZIONE: 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base  
10.2.2A - Competenze di base**

### 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 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;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo n. 42 del 23.12.2021 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Circolo n. 20 del 13.02.2023 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2023;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Circolo n. 58 del 25.01.2022 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;
- 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.n. 33956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;*
- VISTA** la lettera autorizzativa Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 - Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e

l'accoglienza;

**VISTA** la necessità di individuare docenti esperti in qualità di **“Delegato DS”** e **“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:

<b>Ruolo Delegato DS</b>	<b>Azione Progetto</b>	<b>Codice Progetto</b>	<b>CUP</b>	<b>Ore di impegno</b>
<i>Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022</i>	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-69	F94C22001150001	56
<b>Ruolo Supporto Operativo</b>	<b>Azione Progetto</b>	<b>Codice Progetto</b>	<b>CUP</b>	<b>Ore di impegno</b>
<i>Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022</i>	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-69	F94C22001150001	56

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di 17,50 euro/ora onnicomprensivi lordo dipendente.

Si precisa che l'importo di ore indicate equivale al massimo attribuibile per l'incarico indicato, in riferimento all'effettiva realizzazione del progetto con il numero previsto di ore per singolo modulo e per numero di alunni così come indicato nel progetto approvato.

#### 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 12:00** del giorno **02/05/2023** 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) Curriculum vitae non numerato secondo l'**art. 3**,

- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 3**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

#### **Art. 4 Partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale 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..

#### **Art. 6 Casi particolari**

- a) 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;
- b) 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: Nunzia Borrelli.

#### **Art.9 Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ([www.terzodisomma.edu.it](http://www.terzodisomma.edu.it)) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, del GDPR UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

In allegato:

Allegato A - Istanza di Partecipazione

Allegato B - Griglie di autovalutazione

*Somma Vesuviana, 22 aprile 2023*

Il Dirigente Scolastico  
Nunzia Borrelli

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

### **COMPITI DELEGATO DS**

- 1) *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;*
- 2) *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno;*
- 3) *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione;*
- 4) *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità;*
- 5) *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema;*
- 6) *Collaborare con il supporto operativo a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti;*
- 7) *Collaborare con il supporto operativo alla selezione degli alunni partecipanti ai moduli;*
- 8) *Implementare periodicamente la piattaforma.*

### **COMPITI SUPPORTO OPERATIVO**

- 1) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto;*
- 2) *Collaborare con il Delegato DS per la selezione degli alunni partecipanti ai moduli;*
- 3) *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;*
- 4) *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;*
- 5) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione;*
- 6) *Implementare periodicamente la piattaforma, in collaborazione con il Delegato DS;*
- 7) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto.*