



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della  
Ricerca



TRINITY  
COLLEGE LONDON  
Registered Exam Centre: 6666

Istituto Comprensivo Statale  
Scuola: Infanzia – Primaria- Secondaria I grado

**Diaz - Laterza**



Via Roma, 59 - 74014 - LATERZA (TA) - Tel. 099/8216127 – Cod. Mecc.: TAIC84300A - C.F.: 90214500739 -  
Sito web: [www.icdiazlaterza.edu.it](http://www.icdiazlaterza.edu.it) – Email: [taic84300a@istruzione.it](mailto:taic84300a@istruzione.it) – Pec: [taic84300a@pec.istruzione.it](mailto:taic84300a@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPrensIVO - "DIAZ"-LATERZA  
Prot. 0008056 del 29/12/2022  
VI (Uscita)

All'ALBO  
AL SITO WEB – SEZ. PON

### **OGGETTO: Avviso interno per la selezione di n. 1 "Delegato DS"**

*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.*

**Progetto - 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-309. Laboratorio di inclusione e successo scolastico 2**

**CIG: D54C22000830001**

**Progetto - 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-368. Saper essere con competenza 2**

**CIG: D54C22000840001**

**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 aspettifiscali 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

**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** l'Avviso prot. n. AODGEFID/33956 del 18 maggio 2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza";

**VISTA** la candidatura del Piano n. 1082224 inoltrata da questa Istituzione scolastica in data 31/05/2022;

**VISTA** la nota M.I. Autorità di Gestione PON 2014-2020 n. Prot. AOGABMI – 0053714 del 21/06/2022, con la quale autorizza l'attuazione del progetto;

**VISTE** le disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 08/02/2022 di approvazione del P.A. E.F. 2022;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 26 del 29/06/2022;

**VISTA** la necessità di iscrivere le somme finanziate nel P.A. 2022 dell'Istituzione Scolastica;

**VISTI** il decreto di formale assunzione del finanziamento di € 15.037,80 al Programma Annuale 2022, prot. n. 6237 del 27/09/2022 relativo al progetto - 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-309;  
decreto di formale assunzione del finanziamento di € 24.889,50 al Programma Annuale 2022, prot. n. 6238 del 27/09/2022 relativo al progetto - 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-368

**VISTA** la necessità di individuare n. 1 docente esperto in qualità di “**Delegato DS**”, 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 della seguente figura professionale e per la seguente azione del progetto:

<b>Ruolo: Delegato DS</b>	<b>Azione Progetto</b>	<b>Codice Progetto</b>	<b>Ore di impegno</b>
<i>Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022</i>	Azione 10.1.1	10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-309	20
	Azione 10.2.2	10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-368	30
<b>Totale ore</b>			<b>50</b>

Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 23,22 euro/ora onnicomprensivi L.S.

### **Art. 2 Presentazione domande**

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, **corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli - informativa privacy, dal curriculum redatto secondo il modello europeo e da un documento di identità in corso di validità** devono pervenire, **entro le ore 13.00 del 09 gennaio 2023** pena l'esclusione - per posta elettronica ordinaria a [taic84300a@istruzione.it](mailto:taic84300a@istruzione.it) o consegna a mano presso la segreteria.

**Curriculum Vitae europeo PDF/A (PDF non scansionato), dovrà essere privo dei dati sensibili e giudiziari e dei dati personali non pertinenti e comprovante il possesso dei requisiti di professionalità ed esperienza, nonché i titoli di studio conseguiti di cui all'allegato 1 nella parte relativa alla scheda di autovalutazione.**

Il Curriculum Vitae deve, inoltre, 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 allegata.

### **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. 2;
- 7) scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2;
- 8) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

#### **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 alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

#### **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 alla reiterazione dell'avviso essendo il Delegato DS obbligatoriamente figura interna.

#### **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 Fabio GRIMALDI.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### **ALLEGATI:**

1. All. A - Istanza di partecipazione
2. All. B - Griglia di valutazione dei titoli per delegato DS
3. Informativa privacy

### **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 destinatari dei Sussidi;*
- 8) *Implementare periodicamente la piattaforma.*