I.C.S."M.BUONOCORE A. FIENGA" - META (NA) 0009327 04/11/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE"M.BUONOCORE - A.FIENGA"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1° Grado
80062 META (NA) - Via G.Marconi, 21
tel.081 0812264/65/67 -C.M. NAIC871003 - C.F. 82019520632 – Ambito 22
E-mail : naic871003@istruzione.it E-mail PEC : naic871003@pec.istruzione.it
Sito web : www.icbuonocorefiengameta.edu.it

Albo on-line
Amministrazione trasparente
Sito WEB
Sezione dedicata "PN 21/27"

Oggetto: ***AVVISO INTERNO DI SELEZIONE DEL DELEGATO DS E DI DUE FIGURE DI SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO – 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 – D.M. N. 175 DEL 9 SETTEMBRE 2025 – AVVISO PROT. N. 53338 DEL 09/03/2026 – "AGENDA SUD" A.S. 2025-2026 E 2026-2027.***

PROGETTO: "RADICI E ALI: COMPETENZE DI BASE PER UN FUTURO SENZA DIVARI"
CODICE: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-519 - CUP: H34D25002410007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante disposizioni comuni per i fondi europei, per quanto applicabile al presente intervento;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021–2027, e in particolare la Priorità 01 "Scuola e competenze", l'Obiettivo specifico ESO4.6, l'Azione ESO4.6.A1 e la Sottoazione ESO4.6.A1.B;

VISTO l'Accordo di partenariato Italia 2021–2027, CCI 2021IT16FFPA001, nonché le decisioni della Commissione europea di approvazione e successiva modifica del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021–2027;

VISTO il D.M. n. 175 del 9 settembre 2025, concernente l'assegnazione di ulteriori risorse nell'ambito del Piano "Agenda Sud" per il potenziamento delle competenze di base e la riduzione dei divari negli apprendimenti;

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'istruzione e del merito prot. AOOGABMI n. 0053338 del 09/03/2026, denominato "Adesione Piano Agenda Sud", relativo agli anni scolastici 2025/2026 e 2026/2027;

VISTA la candidatura n. 23170 presentata dall'Istituzione scolastica in risposta al predetto Avviso, inoltrata il 02/04/2026 e acquisita al protocollo dell'Istituto n. 3071/2026;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito prot. AOOGABMI n. 0101977 del 04/05/2026, con la quale è stato autorizzato il progetto "Radici e Ali: Competenze di base per un futuro senza divari", codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-519, CUP H34D25002410007, per un importo complessivo di € 101.949,00;

PRESO ATTO che il progetto autorizzato comprende n. 17 moduli formativi da 30 ore ciascuno, destinati agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di I grado dell'Istituto;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, con particolare riguardo all'articolo 7 sul ricorso a incarichi individuali e all'articolo 53 sul conferimento e l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti pubblici;

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con particolare riferimento agli articoli 4, 5, 10, 45 e 46, per quanto applicabili;

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca vigente, per le disposizioni relative alle attività aggiuntive e ai compensi del personale scolastico;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e successive modifiche, limitatamente alle distinte procedure di acquisizione di beni o servizi eventualmente necessarie all'attuazione del progetto;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 e la normativa nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali, per il trattamento dei dati dei candidati nella presente procedura;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 73 del 13/01/2026, di approvazione del Programma annuale e.f. 2026;

Documento informatico firmato digitalmente da Ester MICCOLUPI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegateESTER MICCOLUPIESTER MICCOLUPI

VISTE la delibera del Collegio dei docenti n. 44 del 16/12/2025 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 64 del 16/12/2025, relative all'approvazione del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) vigente;

VISTE la delibera del Collegio dei docenti n. 58 del 26/03/2026 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 78 del 26/03/2026, relative all'adesione all'Avviso prot. n. 53338 del 09/03/2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento relativo al progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-519, prot. n. 4104 dell'11/05/2026;

VISTE la delibera del Collegio dei docenti n. 75 dell'11/05/2026 e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 90 del 26/05/2026, relative ai criteri di selezione del personale per le attività progettuali;

VISTE le disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative finanziate dal PN "Scuola e competenze" 2021–2027, con particolare riferimento alle modalità di individuazione delle figure formative, alla registrazione delle attività, alla verifica delle presenze e alla rendicontazione tramite SIF2127;

VISTO il Quaderno n. 3 del Ministero dell'istruzione e del merito, aggiornato a giugno 2025, concernente le istruzioni per il conferimento di incarichi individuali nelle istituzioni scolastiche;

VISTA la decisione prot. n. 8880 del 22/10/2026, che ha disposto l'avvio delle procedure di selezione delle risorse umane necessarie alla realizzazione del progetto, ha previsto il reclutamento prioritario del personale interno per le figure di supporto e ha autorizzato la predisposizione e pubblicazione dei relativi avvisi;

VISTO il verbale n. 1 – Predisposizione degli avvisi e dei bandi – prot. n. 9004 del 26/10/2026;

TENUTO CONTO della necessità di attivare le procedure per il reperimento delle figure formative e del personale di supporto e gestione, assicurando la regolare realizzazione dei moduli autorizzati;

RITENUTO di dover programmare le attività e le relative risorse nel rispetto del piano finanziario autorizzato, delle unità di costo standard e delle presenze effettivamente rendicontabili;

RITENUTO di procedere, per le tre figure di cui al presente avviso, alla selezione comparativa riservata al personale docente interno, sulla base dei requisiti e dei criteri predeterminati negli allegati;

EMANA

il presente avviso interno per l'individuazione di n. 3 docenti, per il conferimento di incarichi individuali aggiuntivi relativi alla gestione e al supporto del progetto indicato in oggetto.

Art. 1 – Oggetto e figure richieste

La selezione è riservata al personale docente interno all'Istituzione scolastica e riguarda esclusivamente le seguenti tre figure:

Figura	N. incarichi	Ore massime	Lordo Stato orario	Importo massimo
Delegato del DS – supporto tecnico-amministrativo e organizzativo, con operatività su SIF2127	1	335	€ 25,54	€ 8.555,90
Supporto tecnico-organizzativo	1	140	€ 25,54	€ 3.575,60
Supporto organizzativo	1	80	€ 25,54	€ 2.043,20

Gli importi costituiscono massimali teorici subordinati all'effettiva disponibilità della quota di gestione del progetto.

Art. 2 – Compiti delle figure e delimitazione delle responsabilità

A. Delegato del DS – supporto tecnico-amministrativo e organizzativo, con operatività su SIF2127:

- Collaborare con il Dirigente scolastico e con il DSGA al coordinamento operativo della documentazione e delle scadenze relative ai 17 moduli.
- Curare, nei limiti dei profili di accesso attribuiti e delle funzioni autorizzate, le attività gestionali e di supporto consentite dalla piattaforma SIF2127, verificando la completezza degli inserimenti e segnalando tempestivamente le anomalie.
- Supportare la predisposizione e il controllo formale della documentazione progettuale, dei monitoraggi, delle comunicazioni e degli adempimenti propedeutici alla chiusura del progetto.
- Raccordare i flussi informativi tra Dirigente scolastico, DSGA, esperti, tutor e altre figure coinvolte, senza sostituirsi ai titolari delle competenze istituzionali.

B. Supporto tecnico-organizzativo – attività di supporto documentale e di raccordo operativo:

- Collaborare alla raccolta, organizzazione e verifica della documentazione necessaria per l'attuazione dei moduli e per i monitoraggi previsti dal PN.
- Supportare la pianificazione operativa delle attività, la gestione dei calendari, il raccordo tra i moduli e la predisposizione di prospetti e comunicazioni di servizio.
- Assistere le figure coinvolte negli adempimenti documentali e nell'utilizzo degli strumenti digitali di lavoro, secondo le istruzioni del Dirigente scolastico.

C. Supporto organizzativo – attività logistiche e di coordinamento delle esigenze organizzative:

- Collaborare alla predisposizione organizzativa di spazi, materiali, calendari e comunicazioni necessari allo svolgimento dei moduli.
- Favorire il raccordo organizzativo tra personale, corsisti e famiglie, ove necessario, per la regolarità delle attività.
- Segnalare tempestivamente criticità e variazioni operative e predisporre la documentazione attestante le attività di supporto effettivamente svolte.

L'espressione "delegato del DS" individua esclusivamente il ruolo di supporto operativo previsto dal progetto: non attribuisce automaticamente poteri di firma, funzioni proprie del Dirigente scolastico, del DSGA o del RUP, né autorizza accessi informatici non espressamente abilitati. Qualsiasi operazione su SIF2127 avviene con credenziali personali e previa corretta profilazione, secondo i permessi effettivamente assegnati.

Art. 3 – Destinatari e requisiti di accesso

Possono presentare domanda i docenti in servizio presso l'Istituto alla scadenza dell'avviso, con rapporto di lavoro e disponibilità compatibili con lo svolgimento dell'incarico, in possesso dei requisiti generali per l'esercizio di attività aggiuntive e non interessati da cause di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale.

Per il ruolo di delegato del DS sono richieste competenze digitali e gestionali documentabili, conoscenza operativa delle piattaforme per i progetti finanziati e degli adempimenti documentali del PN 2021–2027, nonché disponibilità a operare su SIF2127 previa eventuale abilitazione. Il possesso di un'abilitazione attiva alla piattaforma alla data di domanda non costituisce requisito di ammissione.

Per le due figure di supporto sono richieste competenze organizzative e documentali pertinenti, capacità di utilizzo degli strumenti digitali e delle procedure di gestione progettuale, comprovabili mediante curriculum ed esperienze dichiarate. I requisiti devono risultare posseduti alla scadenza dell'avviso e sono soggetti a verifica.

Art. 4 – Durata e modalità di svolgimento

Gli incarichi decorreranno dalla data indicata nelle rispettive lettere di incarico e si concluderanno entro il 31 agosto 2027, salve diverse esigenze progettuali e le disposizioni del PN. Le attività dovranno essere svolte fuori dall'orario ordinario di servizio, senza sovrapposizioni con altre prestazioni retribuite, e documentate mediante registri, timesheet o altri strumenti richiesti dall'Istituzione scolastica.

Art. 5 – Presentazione delle candidature

Le domande, compilate utilizzando l'Allegato A e sottoscritte, dovranno pervenire entro le ore 13:00 del giorno 11/11/2026, esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio protocollo dell'Istituto, che rilascerà ricevuta di acquisizione;
- trasmissione mediante PEC all'indirizzo naic871003@pec.istruzione.it, indicando nell'oggetto "Candidatura avviso interno supporto **Progetto: "Radici e Ali: Competenze di base per un futuro senza divari" Codice: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2026-519 – CUP: H34D25002410007**".

Fa fede la data e l'ora di protocollazione della domanda consegnata a mano oppure la ricevuta di avvenuta consegna della PEC. Non sono ammesse trasmissioni mediante posta elettronica ordinaria o canali diversi da quelli indicati. Il termine deve essere riportato nella versione dell'avviso destinata alla pubblicazione.

Art. 6 – Documentazione da allegare

- Allegato A – istanza di partecipazione, con indicazione della figura o delle figure per le quali si concorre, sottoscritto;
- Allegato B1 – griglia di autovalutazione, se si concorre per il ruolo di delegato del DS; Allegato B2 – griglia di autovalutazione, se si concorre per una o entrambe le figure di supporto;

- curriculum vitae in formato europeo, sottoscritto e corredato dalle dichiarazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, con riferimenti numerati ai titoli ed esperienze dichiarati nelle griglie;
- copia di un documento di identità in corso di validità, integro e leggibile;
- Dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi, sottoscritto.

È consentito concorrere a più ruoli con una sola domanda, specificando la preferenza nell'Allegato A. L'aspirante allega soltanto la griglia o le griglie pertinenti ai ruoli richiesti.

Art. 7 – Criteri e modalità della valutazione

L'Istituzione scolastica valuterà il possesso dei requisiti e i curricula sulla base dei criteri e dei punteggi predeterminati negli allegati: B1 per il delegato del DS e B2, comune alle due figure di supporto. Saranno formate tre graduatorie distinte, una per ciascun ruolo. La comparazione si svolgerà tra i soli candidati al medesimo ruolo, senza raffronto dei punteggi fra griglie diverse.

I titoli di studio A1, A2 e A3 sono alternativi e non cumulabili. Non potranno essere valutate due volte le medesime prestazioni professionali nell'ambito di voci diverse della medesima griglia. È riconoscibile esclusivamente quanto chiaramente documentato nel curriculum, entro i limiti indicati negli allegati. L'Istituzione potrà richiedere la documentazione a comprova delle dichiarazioni.

La selezione sarà svolta dal Dirigente scolastico o da una commissione eventualmente nominata, con verbalizzazione delle operazioni. A parità di punteggio nell'ambito della medesima graduatoria, prevale il maggior punteggio per le esperienze professionali; in caso di ulteriore parità, la minore età anagrafica.

Per ciascun ruolo verrà pubblicata una graduatoria provvisoria all'Albo on-line. Avverso di essa è ammesso reclamo scritto e motivato entro cinque giorni di calendario, decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione, da trasmettere mediante PEC all'indirizzo indicato nell'art. 5. Trascorso il termine, esaminati gli eventuali reclami e verificati i requisiti, saranno approvate le graduatorie definitive. La selezione può concludersi anche con una sola candidatura valida e idonea.

Art. 8 – Cause di esclusione

Costituiscono cause di esclusione:

- ✓ candidatura pervenuta oltre il termine oppure con modalità non consentite;
- ✓ mancanza dei requisiti generali o professionali richiesti per il ruolo;
- ✓ domanda priva della sottoscrizione del candidato o impossibilità di identificare il candidato o il ruolo richiesto;
- ✓ assenza di un documento di identità valido, integro e leggibile;
- ✓ assenza del curriculum vitae sottoscritto oppure mancata presentazione delle dichiarazioni obbligatorie, ove non regolarizzabili secondo la normativa applicabile;
- ✓ dichiarazioni non veritiere, ferma restando l'applicazione del D.P.R. 445/2000.

Le mere irregolarità formali che non incidono sulla parità di trattamento e sul contenuto sostanziale della candidatura potranno essere oggetto di richiesta di chiarimento o regolarizzazione, senza consentire l'introduzione di nuovi titoli dopo la scadenza.

Art. 9 – Conferimento degli incarichi e compensi

Il conferimento avverrà mediante successivi atti di individuazione e lettere di incarico, con definizione delle prestazioni, del monte ore massimo e degli obblighi di rendicontazione. I compensi indicati all'art. 1 sono da intendersi lordo Stato, comprensivi degli oneri a carico dell'Amministrazione, e sono rapportati esclusivamente alle ore effettivamente svolte, documentate, verificate e ammissibili.

Il finanziamento della quota gestionale è determinato secondo la pertinente unità di costo standard e le presenze effettivamente riconosciute nella piattaforma SIF2127: nessuna quantità di ore o importo deve pertanto intendersi garantito indipendentemente dalla disponibilità finanziaria e dall'effettiva prestazione. È vietata ogni duplicazione di compensi sulle medesime attività e fasce orarie.

Gli incarichi saranno attribuiti secondo le graduatorie e nel rispetto della compatibilità degli orari. L'eventuale insufficienza di candidature potrà comportare nuova ricognizione o successivi atti conformi alla decisione di avvio e alle regole del PN.

Art. 10 – Obblighi dell'incaricato e conflitto di interessi

Il personale incaricato rispetta le indicazioni operative del Dirigente scolastico, le disposizioni del PN, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e gli obblighi di riservatezza e protezione dei dati. Eventuali situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, devono essere comunicate tempestivamente mediante apposita dichiarazione aggiornata.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati dall'Istituzione scolastica, in qualità di titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse alla selezione, al conferimento dell'incarico e agli obblighi di legge, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003, come modificato. Le pubblicazioni avverranno nel rispetto dei principi di minimizzazione e della disciplina sulla trasparenza, evitando la diffusione di dati non necessari.

Art. 12 – Pubblicazione e disposizioni finali

Il presente avviso è pubblicato all'Albo on-line, sul sito istituzionale e nella sezione dedicata al PN "Scuola e competenze" 2021–2027 per almeno sette giorni di calendario consecutivi. Costituiscono parte integrante dell'avviso l'Allegato A, l'Allegato B1, l'Allegato B2 e la Dichiarazione assenza conflitti d'interesse.

Per quanto non espressamente previsto si applicano la normativa vigente, le indicazioni del PN 2021–2027 e la decisione di avvio prot. n. 8880/2026, nei limiti di pertinenza della presente selezione interna.

Il RUP Dirigente Scolastico
Ester Miccolupi

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD – Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

.