



Ministero dell'Istruzione e del Merito



**ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE e per GEOMETRI  
"Galiani -de Sterlich" CHIETI**



Via U. Ricci, 22 Tel. 0871 41840 - 404770  
Via Colonna, 99/A - Tel. 0871 565351 - fax 551470  
Cod. Fiscale 93049010692 - Cod Univoco: UFO2B4

Sito web: [www.galiani-desterlich.edu.it](http://www.galiani-desterlich.edu.it) - Email: [chtd11000l@istruzione.it](mailto:chtd11000l@istruzione.it) - PEC: [chtd11000l@pec.istruzione.it](mailto:chtd11000l@pec.istruzione.it)

I. T. C. E GEOMETRI - "GALIANI DE STERLICH"-CHIETI  
Prot. 0007966 del 25/06/2023  
VII (Uscita)

**AI DSGA  
Al Sito (e Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti)  
Albo  
Atti**

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.5 e 10.6.6– Nota di Adesione prot. n. 74674 del 18/05/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi specifici di mobilità all'estero e PCTO, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 55 del 27/03/2023.**

**OPENING OUR MINDS**

**CNP 10.6.6B-FSEPON-AB-2023-7  
CUP D74C23000150007**

**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 e gli 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;

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto con le quali è stato approvato il PTOF per il triennio 2022-2025

**VISTA** la delibera n. 57 del Collegio dei Docenti del 05/06/2023 con la quale è stata deliberata l'approvazione del Progetto;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto, nella seduta del 05/06/2023 di approvazione del progetto *REALIZZAZIONE di percorsi formativi specifici di mobilità all'estero e di percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (pcto);*

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

**VISTO** Il Punto 12 della Delibera del Consiglio n. 12 del 27/09/2021 di approvazione dei criteri, griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

**VISTO** l'Avviso pubblico AOODGEFID\prot. n. 74674 del 18/05/2023 :*REALIZZAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI SPECIFICI DI MOBILITÀ ALL'ESTERO E DI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO (PCTO)*

**VISTA** la nota Prot. AOGABMI-85316 del 14/06/2023 di autorizzazione progetto:

Per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

<i>CNP</i>	<i>CUP</i>	<i>Titolo del progetto</i>
<b>10.6.6B-FSEPON-AB-2023-7</b>	<b>D74C23000150007</b>	OPENING OUR MINDS

#### DETERMINA

##### Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione di delegato del DS per le seguenti azioni del progetto:

<i>CNP</i>	<i>CUP</i>	<i>Titolo del progetto</i>	<i>n° ore di impegno</i>
<b>10.6.6B-FSEPON-AB-2023-7</b>	<b>D74C23000150007</b>	OPENING OUR MINDS	210

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

## Art. 2

### 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*
- 9) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
- 10) *Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi*
- 11) *Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti*
- 12) *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- 13) *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*
- 14) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
- 15) *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso*
- 16) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
- 17) *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali*

## Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione richiedono l'invio della seguente documentazione:

- allegato **modello A**
- allegato B – autovalutazione titoli compilata dal candidato.
- curriculum formato europeo
- copia documento di identità in corso di validità

solo ed esclusivamente all'indirizzo [pon@galiani-desterlich.edu.it](mailto:pon@galiani-desterlich.edu.it) , entro le ore **13:00** del giorno **09 gennaio 2023**

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 B**

## Art. 4 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 accesso non verificati o non rispondenti al vero

#### **Art. 5 partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere 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 all'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. 6 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. 7 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. 8 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: Daniela Baldassarre

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Daniela BALDASSARRE  
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme colle