



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 - Email: chtd11000l@istruzione.it - PEC: chtd11000l@pec.istruzione.it

I. T. C. E GEOMETRI - "GALIANI DE STERLICH"-CHIETI
Prot. 0004502 del 09/04/2024
VII (Uscita)

Al Sito
Agli atti
Atti

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Fondo sociale europeo (FSE) Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.5A e 10.6.6B Avviso pubblico prot. 25532 del 23/02/2024 – Per la realizzazione di percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero

PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA -LAVORO ALL'ESTERO

CNP 10.6.6B-FSEPON-AB-2024-11

CUP: D74D24000890007

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 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 VERBALE N. 7 del 05/06 /2023 con la quale è stata deliberata l’approvazione del Progetto l’adesione generale alle azioni del programma operativo nazionale PON per la scuola “Competenze e ambienti per l’apprendimento”.

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto, nella seduta del 05/06/2023 con la quale è stata deliberata l’adesione generale alle azioni del programma operativo nazionale PON per la scuola “Competenze e ambienti per l’apprendimento”.

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2024;

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. . 25532 del 23/02/2024 “Percorsi per le competenze trasversali e l’orientamento (PCTO) all’estero

VISTA la nota Prot. AOOGABMI- 206545 del 28/03/2024 di autorizzazione del progetto **PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA -LAVORO ALL'ESTERO**

Per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

Codice Nazionale	Tipologia Intervento	Codice CUP
10.6.6B-FSEPON-AB-2024-11	PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA -LAVORO ALL'ESTERO	D74D24000890007

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure:

N. DI FIGURE RICHIESTE	TIPOLOGIA ATTIVITA'	ORE DI IMPEGNO	IMPORTO ORARIO LORDO STATO
1	SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE	120	25,55
1	DELEGATO DS	120	25,55

Art. 2

COMPITI DELLA FIGURA DI 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) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto*
- 9) *Implementare periodicamente la piattaforma*

COMPITI DELLA FIGURA DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

- 1) *Collaborare con il Delegato DS per La selezione degli alunni destinatari dei sussidi*
- 2) *Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti*
- 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) *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso*
- 7) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto*
- 8) *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione*

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 chtd11000l@istruzione.gov.it , entro le ore **13:00** del giorno **17 aprile 2024**

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

.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 la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegare e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del GRUPPO DI LAVORO ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico

ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

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: Simonetta Longo.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Simonetta Longo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs.82/2005 s.m.i. e norme collegate