

		 <p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>"A. OMODEO – L.V. BEETHOVEN"</b> Scisciano - San Vitaliano</p>		 
---	---	---	---	--

I.C. - "OMODEO - BEETHOVEN"-SCISCIANO  
Prot. 0006278 del 10/06/2025  
VII-6 (Uscita)

Amministrazione Trasparente  
All'Albo  
Al Sito Web  
Agli Atti

## OGGETTO: AVVISO SELEZIONE SUPPORTO GESTIONALE E VALUTATORE

*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 ESO 4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”*

Titolo Progetto: Un viaggio nella scuola primaria verso il successo formativo

CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-CA-2025-157

CUP: J74D25000340007

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;  
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 Decreto 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, art.43-48 attività negoziale;  
VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell’ambito della linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento

(UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO l’avviso pubblico prot. N. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Gli interventi dell’Agenda Sud sono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale. L’obiettivo è combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;

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’allegato 1 nel quale l’istituto risulta beneficiario di euro 69.000;

VISTA la proposta progettuale n. 26278 del 19/02/2025 presentata da questa Istituzione in risposta all’Avviso pubblico di adesione al 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, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023. Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”.

VISTA l’autorizzazione progetto Prot. AOOGABMI. N. 57235 del 15/04/205 del Ministero dell’Istruzione e del Merito – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 42 del 30 gennaio 2025 di adesione al progetto “Agenda SUD”;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 176 del 11 febbraio 2025 di adesione al progetto;

VISTA l’assunzione in bilancio del progetto prot. n. 5898 del 03/06/2025;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione dei progetti comunitari;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante 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;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

CONSIDERATA la necessità di individuare due docenti che svolgano le funzioni di supporto gestionale e valutatore

Tutto ciò visto e rilevato,

## DECRETA

### Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curricula, per la selezione di:

- 1 docente con funzioni di “SUPPORTO GESTIONALE” per n. 120 ore
- 1 docente con funzioni di “VALUTATORE” per n. 80 ore

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è di € 25,54 L.S./ORA omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.

Gli incarichi avranno durata durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al 31/12/2026, salvo proroghe.

## Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative 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 del 17/06/2025 a mezzo PEO o PEC agli indirizzi [naic8fq007@istruzione.it](mailto:naic8fq007@istruzione.it) o [naic8fq007@pec.istruzione.it](mailto:naic8fq007@pec.istruzione.it)

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) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- 6) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza.

## Art. 4 partecipazione

Ogni facente istanza può candidarsi per una sola figura.

In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile.

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 sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure esperire diversa metodologia di selezione.

## Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale

con il candidato. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse.

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, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

## Art. 6 Casi particolari

- a) In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico 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

## Art. 7 Compiti delle figure professionali

### SUPPORTO GESTIONALE

- 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 per la selezione degli alunni destinatari;
- 7) Implementare periodicamente la piattaforma.
- 8) Fornire supporto durante i controlli da remoto e in presenza dell'AdG

### VALUTATORE

- 1) Coopera con Dirigente scolastico al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività formative;
- 2) Partecipa a riunioni con il gruppo di coordinamento per pianificare e gestire l'intervento formativo;
- 3) Controlla che gli interventi formativi abbiano la durata e la calendarizzazione prevista e concordata
- 4) Controlla lo stato di attuazione del progetto sia sul piano didattico sia sul piano organizzativo riferendo al Dirigente scolastico;
- 5) Coordina le attività valutative riguardanti tutti i moduli, con il compito di verificare, sia ex-ante, in itinere che ex- post, l'andamento e gli esiti degli interventi;
- 6) Predisporre strumenti per verificare le competenze in ingresso dei discenti individuando i tempi più opportuni per gli interventi di monitoraggio;
- 7) Predisporre strumenti, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun modulo, per monitorare i risultati dell'intervento;
- 8) Raccoglie dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
- 9) Raccoglie dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione;
- 10) Opera in stretto raccordo con tutti gli attori degli interventi, predisponendo, tutto il materiale da somministrare ai vari attori delle azioni e dei moduli (test di ingresso, di gradimento, di

- monitoraggio, ecc.) e socializzando i dati raccolti nelle riunioni e nelle conversazioni informali con tutor ed esperti;
- 11) Elabora la relazione finale di sintesi: I risultati del lavoro svolto vanno infatti documentati nei Report dell'attività di monitoraggio e valutazione dei singoli interventi formativi, i quali vanno depositati agli atti presso la Segreteria amministrativa, che ne curerà l'archiviazione, e resi pubblici e consultabili all'interno dell'Istituto, ai fini della circolazione dei risultati e della loro correlazione ad una eventuale nuova progettazione;
  - 12) Comunica in sintesi grafiche i risultati dei singoli allievi al consiglio di classe.

### **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 dott.ssa Rosanna Lembo

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Rosanna Lembo*

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD- Codice Amministrazione Digitale e norme connesse)