



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“C.so MATTEOTTI – RIGNON”**  
**TOIC8B400X**



Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di  
I grado

Via Massena 39 – 10128 Torino tel 011.532430 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8

[TOIC8B400X@istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@istruzione.it) – [TOIC8B400X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRESIVO - "MATTEOTTI - RIGNON" - TORINO  
Prot. 0004745 del 03/12/2020  
06-13 (Uscita)

All'Albo  
Sito della Scuola  
Al personale docente  
Atti interni

**OGGETTO: Avviso interno per la selezione di una figura “Delegato DS” da impiegare nel progetto:**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.*

CUP: B16J20001390006

CNP: 10.2.2A-FSEPON-PI-2020-21

**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 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 comunitaria;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"  
TOIC8B400X**



**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di  
I grado**

Via Massena 39 – 10128 Torino tel 011.532430 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8  
[TOIC8B400X@istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@istruzione.it) – [TOIC8B400X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@pec.istruzione.it)

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;

**VISTA** il decreto del Commissario Straordinario n. 3 del 12 novembre 2019 inerente l'approvazione del PTOF d'istituto e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 12 dicembre 2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

**VISTO** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 12 novembre 2020 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06/07/2020, "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione, approvato con Delibera CIPE n. 21/2018";

**VISTA** la nota Prot. AOODGEFID/28312 del 10/09/2020 autorizzazione progetto;

**VISTA** la necessità di individuare un 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:

**n° 1 docente Esperto Delegato DS**

**n° ore previste 22**

Per l'incarico affidato e per le ore previste il compenso è di 17,50 euro/ora onnicomprensivi lordo dipendente.

**Art. 2 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli 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 10**



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
"C.so MATTEOTTI – RIGNON"  
TOIC8B400X**



**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di  
I grado**

Via Massena 39 – 10128 Torino tel 011.532430 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8  
[TOIC8B400X@istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@istruzione.it) – [TOIC8B400X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@pec.istruzione.it)

**di lunedì 14 dicembre 2020** esclusivamente via email, all'indirizzo [toic8b400x@istruzione.it](mailto:toic8b400x@istruzione.it)

**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

**Art. 4 Partecipazione**

La griglie 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. 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 allegata 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 dell'incarico.
- b) In caso di assenza della figura richiesta, si procederà con nuovo avviso interno aperto anche al personale ATA per la figura del Delegato DS che deve essere obbligatoriamente figura interna.

**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 prof. Fabio Falvo.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Fabio Falvo  
*firmato digitalmente*



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE**  
**“C.so MATTEOTTI – RIGNON”**  
**TOIC8B400X**



**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di**  
**I grado**

Via Massena 39 – 10128 Torino tel 011.532430 – CF: 97845920012 – C.U. B68UT8

[TOIC8B400X@istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@istruzione.it) – [TOIC8B400X@pec.istruzione.it](mailto:TOIC8B400X@pec.istruzione.it)

**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*