ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. Garibaldi" ad indirizzo musicale
Via Portella delle Ginestre, 12 – 92010 – REALMONTE (AG)
(Realmonte – Siculiana – Montallegro - Cattolica Eraclea)
Tel e fax 0922/816434 - Cod. Fisc.: 80004670842
e.mail: agic819001@istruzione.it – agic819001@pec.istruzione.it

ATTI-SITO WEB

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, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 09 settembre 2025- Avviso Prot. 53338 del 09/03/2026 *"Agenda SUD" A.S. 2025/2026 e 2026/2027*

CODICE : ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-376 CUP: J84D25004340007 Titolo : L'AGENDA CHE ACCENDE LE IDEE

Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali per

ESPERTI - TUTOR – Supporto organizzativo didattico / gestionale e Assistenti Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «*Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alle legge 14 febbraio 2003, n. 30*»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*»;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «*Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («*Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP*»);

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola vigente;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «*Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)*»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «*Legge 24 novembre 2003, n. 326 Art. 44 Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio - Chiarimenti*»;

VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «*legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne*»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «*Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato*»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. AOOGABMI.U.0053338 del 09/03/2026 per l'adesione al Piano "Agenda Sud";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTE la delibera del Collegio docenti n. 36 del 25/03/2026 e del Consiglio di Istituto n. 18 del 25/03/2026 di adesione al progetto PN in oggetto;

VISTO l'inoltro del Progetto "L'AGENDA CHE ACCENDE LE IDEE", candidatura nr. 22055, ns. prot. n.3261 del 30/03/2026;

VISTA la Nota Ministeriale di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 0101977 del 04/05/2026, con la quale la competente Unità di missione ha comunicato che è stato autorizzato il progetto codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-376 CUP: J84D25004340007 Titolo: L'AGENDA CHE ACCENDE LE IDEE di € 121.785,00, composto da 23 moduli;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n.129," Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto Assessoriale – Regione Sicilia del 28 dicembre 2018 n. 7753, avente ad oggetto "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche Regione Sicilia";

VISTO il Programma Annuale 2026 approvato con delibera n. 14 del Consiglio di Istituto nella seduta del 04 febbraio 2026;

VISTO il Decreto di **Assunzione in Bilancio** per l'Esercizio Finanziario 2026 **n. 14 del 28/08/2026** del progetto autorizzato;

VISTO Il CCNL comparto scuola;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto codice **ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-376 CUP: J84D25004340007 Titolo : L'AGENDA CHE ACCENDE LE IDEE** di avvalersi della collaborazione di :

-massimo n. 23 incarichi individuali di 30 ore di ESPERTO

-massimo n. 23 incarichi individuali di 30 ore di TUTOR

- massimo di n. 2 unità di personale docente (n. 1 per la scuola primaria e n. 1 per la scuola secondaria di primo grado) per lo svolgimento di attività di supporto organizzativo didattico e gestionale impegno complessivo di 230 ore dei 23 moduli autorizzati (ripartite in 100 ore per la scuola primaria e 130 ore per la scuola secondaria);

-massimo n. 2 incarichi individuali di 50 ore di PERSONALE AMMINISTRATIVO

in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico avente durata dalla data dell'incarico fino al termine delle operazioni del progetto previsto per il **31 agosto 2027**, salvo eventuali proroghe, in ogni caso ivi incluse la rendicontazione ed eventuali controlli;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure e secondo il seguente ordine:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione;
b) di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
c) ove non sia possibile reclutare personale di cui ai punti che precedono, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con il/i suddetto soggetto:

a) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
b) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento degli incarichi di cui sopra;

CONSIDERATO che il soggetto che verrà individuato sarà incaricato dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PN 2021-2027;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PN 2021-2027;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile Unico del procedimento la Dott.ssa **Paola Catanzaro**, in qualità di Dirigente scolastico dell'Istituzione Scolastica che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Dott.ssa **Paola Catanzaro** ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto **n. 60 del 25 gennaio 2022;**

CONSIDERATO il rispetto del divieto del c.d. doppio finanziamento (Regolamento (UE) 2021/241 art. 9), ossia che non c'è una duplicazione del finanziamento degli stessi costi da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione, nonché con risorse ordinarie da bilancio statale;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di procedere nell'ambito del **progetto codice ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2026-376 CUP: J84D25004340007 Titolo : L'AGENDA CHE ACCENDE LE IDEE** all'avvio di una selezione volta al conferimento di :

-massimo n. 23 incarichi individuali di 30 ore di ESPERTO per un importo pari Euro 70,00 importo orario inteso al lordo stato

-massimo n. 23 incarichi individuali di 30 ore di TUTOR per un importo pari Euro 30,00 importo orario inteso al lordo stato-

- massimo n. 2 unità di personale docente (n. 1 per la scuola primaria e n. 1 per la scuola secondaria di primo grado) per lo svolgimento di attività di supporto organizzativo didattico e gestionale impegno complessivo di 230 ore dei 23 moduli autorizzati (ripartite in 100 ore per la scuola primaria e 130 ore per la scuola secondaria), il compenso orario è stabilito in conformità alle tabelle del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente per le attività aggiuntive di non insegnamento pari a € 25,55 orario inteso al lordo stato;

-massimo n. 02 incarichi individuali di 50 ore di PERSONALE AMMINISTRATIVO per un importo pari Euro 21,17 importo orario inteso al lordo stato

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede:

Esperti

- Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura
- Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto
- Controllare l'avanzamento dei percorsi
- Alimentare la piattaforma di avanzamento
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno.

Tutor

- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi cura che vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- Segnalare in tempo reale alla Dirigente scolastica se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- Partecipare alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano • Inserire i dati relativi alla gestione del percorso
- Registrare le anagrafiche
- Inserire la programmazione giornaliera delle attività
- Concordare l'orario con gli esperti
- Provvedere alla gestione della classe
- Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento
- Inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto

Figura di supporto organizzativo didattico e gestionale

- Collaborare con la Dirigente scolastica e con le altre Figure di Supporto, per la corretta e completa realizzazione delle attività progettuali.
- Verificare la fattibilità e la congruenza dei vari calendari.
- Fornire supporto alla selezione e al reclutamento degli alunni corsisti.
- Garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.

• Curare la raccolta e la registrazione dei dati per le attività di pertinenza e le ore effettuate.

• Raccogliere le esigenze formative all'interno dei vari percorsi e collaborare con esperti e tutor per trovare soluzioni didattiche innovative per il raggiungimento degli obiettivi di progetto.

• Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno degli esiti conseguiti.

• Curare la documentazione didattica di pertinenza

Assistente amministrativo

• Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti in GPU e provvedere al controllo finale della piattaforma;

• Provvedere all'archivio e alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, produrre materiale, cartaceo e non, inerente alle attività del progetto;

• Verificare le ore rese dal personale Ata con inserimento dati in piattaforma;

• Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;

• Seguire le indicazioni del Dsga, collaborare con il RUP, con gli esperti e con i tutor;

• Produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto;

• Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo la normativa vigente;

• Emettere i buoni d'ordine per il materiale, acquisire richieste offerte, richiedere preventivi e fatture, gestire e custodire il materiale di consumo;

• Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione/rendicontazione;

• Gestire online le attività ed inserire nella piattaforma

- di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento in questione ai sensi della legge n. 241/1990;
- di svolgere tutte le attività volte all'avvio della procedura di selezione per il conferimento degli incarichi individuali di cui all'oggetto;
- di procedere a pubblicare il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

Il Dirigente Scolastico
Paola Catanzaro

Firmato digitalmente ai sensi del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale