ISTITUTO COMPRENSIVO GINO STRADA
Via Ricasoli, 30 - 10153 Torino
Tel. 011.011 32 032
E-mail: toic87600l@istruzione.it
toic87600l@pec.istruzione.it
Sito web: www.icginostrada.edu.it
C.F. 97718910017

Istituto Comprensivo Statale - "Gino Strada"-Torino
Prot. 0011845 del 28/07/2026
VI (Uscita)

All'albo on line
Al Sito Web
Al DSGA
Agli Atti

OGGETTO: AVVISO INTERNO AI SENSI DELL'ART. 30 DEL CCNL PER LA SELEZIONE DI DOCENTI, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, DSGA A VALERE SUL PROGETTO CON FUNZIONE DI GESTIONE E COORDINAMENTO
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. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

CUP: D14D26001660007
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPNPI-2026-267
TITOLO PROGETTO: Metis

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

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025 - "Agenda Nord. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, 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 e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060

VISTO l'Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027, emanato nell'ambito dell'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n° 12 del 22/10/2026 di autorizzazione alla realizzazione del progetto;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 22 del 29/10/2026 di autorizzazione alla realizzazione del progetto;

VISTA la candidatura prot n. 9394 a firma del Dirigente Scolastico ed inviata dalla scrivente Istituzione scolastica;

VISTA la nota di autorizzazione del MIM prot. AOOGABMI. n. 0101976.04-05-2026 avente ad oggetto: 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. 176 del 9 settembre

2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

CONSIDERATO che il Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota P Prot. AOOGABMI. n. 01011976 del 04/05/2026, relativa all'autorizzazione del Progetto Avviso pubblico AOOGABMI prot. n. 55669 dell'10/03/2026 – "Agenda Nord aass 2025.2026 e 2026-2027, nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuole e competenze 2021-2027", ha assegnato a codesto Istituto il finanziamento di €. 119.856,00 per la realizzazione di venti moduli**;**

RILEVATA la necessità che i suddetti finanziamenti vengano formalmente assunti nel Programma Annuale 2026, sia nelle Entrate sia nelle Uscite, prevedendo un apposito Progetto FSE contraddistinto dal codice identificativo **ESO4.6.A1.B-FSEPNPI-2026-267**, come da decreto di acquisizione in bilancio;

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

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) 2025/2028;

VISTO il Programma annuale per l'Esercizio Finanziario 2026, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 1 del 11/02/2026.

VISTO che nel Programma Annuale 2026 è stato inserito il progetto con codice identificativo **ESO4.6.A1.B-FSEPNPI-2026-267**,dal titolo **"METIS"**;

RILEVATA l'esigenza di indire, in relazione all'importo finanziario, le procedure per il reclutamento delle risorse umane necessarie alla realizzazione del progetto;

VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

CONSIDERATO che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" è una attività strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

DATO ATTO non suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA.

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con la individuazione di professionalità interne per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento dichiara

Art. 1 Oggetto

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

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno massime cadauno	Costo Orario L.S.
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO SUPPORTO AMMINISTRATIVO	1	90	21,17
DOCENTE - SUPPORTO GESTIONALE PIATTAFORMA – PROJECT MANAGEMENT – COORDINAMENTO	2	120	25,55
DSGA - COORDINAMENTO E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	1	130	27,01

Attività da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2027 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità indicate nei successivi articoli.

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 12:00 del giorno 5/08/2026** a mano presso la segreteria dell'Istituto o **a mezzo mail. Inviando i documenti indicati nei punti successivi all'indirizzo mail: toic87600l@istruzione.it o PEC: toic87600l@pec.istruzione.it con oggetto mail: Candidatura di (Nome e Cognome) per Avviso selezione Supporto gestionale e coordinamento – PN Agenda Nord Metis**

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) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
5) Documento di identità scaduto o illeggibile
6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 2
7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2
8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 4 Partecipazione

Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, 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 alla istanza di partecipazione insieme al CV e adun 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.
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 Team ovvero di divedere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Art. 5 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 allegate 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 la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative 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 adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica

Art. 6 Casi particolari

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 componenti

Assistente Amministrativo:

- Collezionare e archiviare la documentazione amministrativa, finanziaria e fiscale dei docenti/tutor dei corsi attivati;
- Monitorare in piattaforma lo stato avanzamento delle edizioni e istruire la documentazione da consegnare al DSGA per la chiusura delle edizioni, comprensiva di fase di pagamento e rendicontazione su piattaforma.
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

DSGA:

- Assicura il coordinamento tra tutte le unità di direzione di dipartimento;
- Assicura l'acquisizione degli atti, delle informazioni e dei documenti di tutte le unità della struttura;

- Cura le risposte ad interrogazioni, ad atti di controllo, di ispezione e di indirizzo coinvolgendo le strutture operative interessate;
- assicura il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi, dai regolamenti e dalle norme interne dell'Agenzia;
- predispone una banca dati degli atti adottati dal Responsabile del Progetto;
- cura le relazioni con le macro-unità della struttura al fine di assicurare l'attuazione degli
- adempimenti conseguenti alle decisioni ed ai provvedimenti emessi dal Responsabile del Progetto
- attua le procedure e i metodi per la predisposizione di documenti e di atti amministrativo contabili e ne verifica la correttezza, cura la predisposizione della documentazione contabile per le attività relative alla gestione delle convenzioni, alla gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di fornitura di beni e servizi e le relative liquidazioni, all'attivazione di contratti per il personale, alla gestione e al controllo della contabilità.

DOCENTE:

- Collaborare con DS, DSGA, Assistente Amministrativo e il Team in tutte le loro funzioni.
- Monitorare lo stato avanzamento del progetto e i corsi attivati.
- Caricamento in piattaforma del personale di progetto, delle attività e dei discenti.
- Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche

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: Oscar Eugenio Maroni.

Il RUP
Dirigente Scolastico
Oscar Eugenio Maroni
doc. f.to digitalmente

ALLEGATO A: Istanza di partecipazione FIGURE PROFESSIONALI con compiti di SUPPORTO, GESTIONE e COORDINAMENTO inerente al Progetto Programma Nazionale "PN AGENDA NORD. TITOLO PROGETTO: METIS

Al Dirigente Scolastico
Dell'I.C. GINO STRADA

Domanda di ADESIONE alla selezione bando Progetto Programma Nazionale "PN AGENDA NORD. TITOLO PROGETTO: MENTIS

Il/la sottoscritto/a_____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

residente a _____via_____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHIARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo		
Docente		
DSGA		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ❑ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ❑ di essere in godimento dei diritti politici
- ❑ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

_____

- ❑ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali

_____

- ❑ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ❑ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ❑ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

- ❑ di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PNRR"

Data_____ firma_____

Si allega alla presente

1) Documento di identità in fotocopia
2) Allegato B
3) Curriculum vitae

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto I.C. GINO STRADA al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____ firma_____

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLAPIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI LA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO

Data_____firma_____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'Istituto Comprensivo Gino Strada al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____firma_____

ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LE FIGURE PROFESSIONALI DI GESTIONE E COORDINAMENTO DEL BANDO PN AGENDA NORD: METIS					
<u>Criteri di ammissione:</u> • **essere personale interno a tempo indeterminato**					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SICONCORRE			**n. riferimento all'interno del curriculum**	**da compilare a cura del candidato**	**da compilare a cura della commissione**
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	**PUNTI** **15**			
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	**10**			
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	**5**			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. ESPERIENZE DI GESTIONE E COORDINAMENTO (min.20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	Max 5	**2 punti cad.**			
B2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore)	Max 5	**2 punti cad.**			
TOTALE MAX	**35**				

Data_____firma_____