



Istituto Comprensivo "Balzico-Giovanni XXIII"
Viale G. Marconi n° 38 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089/2966890
e-mail: saic8bz003@istruzione.it - pec: saic8bz003@pec.istruzione.it
sito web: <https://www.icscuolabalzico.edu.it>
Codice Univoco Ufficio: J5H76D C.F.: 95179010657
Codice meccanografico: SAIC8BZ003



IC - "BALZICO GIOVANNI XXIII"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0008221 del 13/07/2026
VI (Uscita)

ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE
SEZIONE BANDI E GARE
AL SITO WEB
AGLI ATTI - FASCICOLO 6 (SUPPORTO DS)
IN ARGO - BACHECA DOCENTI
AL FASCICOLO 6 (AVVISI INTERNI)

OGGETTO: : Avviso per la selezione interna di Supporto DS A VALERE SUL PROGETTO "IN-FORMATI" - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

AUTORIZZAZIONE PROGETTO	CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO	CODICE CUP	TITOLO/PROGETTO	IMPORTO AUTORIZZATO
Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026	ESO4.5.A2.B-FSEPN CA-2026-698	F74D26000670007	IN-FORMATI	18.180,00 €

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante le "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 Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta e al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e al Fondo di coesione;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
- VISTO** l'avviso prot. N. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti;
- VISTA** la candidatura n. 27996 del 11/05/2026 (Prot. 112654 del 11/05/2026) del piano presentato dalla scuola (preventivamente approvata dal Collegio dei Docenti in data 1/09/2025 verbale n. 1 (prot. 3045 del 18/03/25) e dal Consiglio di Istituto delibera n. 55/4 del 9 settembre 2025 (prot. 3046 del 19/03/2026);
- VISTA** la lettera autorizzativa indirizzata a questa istituzione scolastica Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026;

VISTA	Autorizzazione Collettiva relativa ai progetti finanziati dal PN Scuola e Competenze 2021-2027 (sostenuto dal FESR - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale) pi.AOODRCA.REGISTRO UFFICIALE(U).0023639.09-03-2026
VISTO	il provvedimento di assunzione in bilancio del finanziamento relativo al progetto con prot. n. 7470 del 18/06/2026 della somma di € 18.180,00 ;
VISTA	la nomina del R.U.P del Progetto IN-FORMATI prot. 7480 del 18/06/2026;
VISTA	il Decreto di incarico del Dirigente Scolastico prot. 8031 del 02/07/2026;
VISTA	la determina di avvio delle procedure prot. 8042 del 02/07/2026;
VISTO	le delibere degli OO.CC. con cui sono stati individuati gli aspetti organizzativi inerenti al progetto di cui trattasi ed i criteri di selezione delle figure necessarie all'attuazione dello stesso, in particolare del Collegio (Verbale n. 7 del 25 GIUGNO 2026, delibera 75) e del consiglio di istituto (delibere n. 112/12 e 113/13 del 29/06/2026)
VISTA	che per la realizzazione delle azioni previste dal progetto è necessario reperire figure professionali specifiche;
VISTE	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
CONSIDERATA	la necessità di reclutare n 2 SUPPORTO DS , per le attività previste nei 3 Moduli del Progetto “IN-FORMATI”

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per il conferimento dell'incarico aggiuntivo di n.2 SUPPORTO DS per l'attuazione del progetto **“IN-FORMATI”** cui demandare le pertinenti attività finalizzate alla realizzazione dei 3 moduli in cui si articola il progetto in oggetto specificato, che si svolgeranno a partire da settembre 2026 ed entro il 31 AGOSTO 2027:

TIPOLOGIA DI MODULO	N. CORSISTI	DESTINATARI	TITOLO MODULO
Competenze nella gestione dei gruppi classe, nella costruzione di ambienti favorevoli all'apprendimento e di relazioni positive con gli studenti	20	Docenti infanzia e primaria	IN-FORMATI INFANZIA E PRIMARIA
Competenze nella gestione dei gruppi classe, nella costruzione di ambienti favorevoli all'apprendimento e di relazioni positive con gli studenti	20	Docenti scuola secondaria di I grado	IN-FORMATI SECONDARIA 1 GRADO
Competenze nella micro e macro progettazione didattica ed educativa	20	Docenti I.C. Balzico-Giovanni XXIII	IN-FORMATI DIGITALI

ART. 2 COMPITI DEL SUPPORTO DS

TIPOLOGIA INCARICO	MANSIONI		N. FIGURE	N. ORE
SUPPORTO DS	Supporto alla Progettazione Candidatura	✓ Affiancare il DS nella fase di ideazione e stesura delle proposte progettuali PON, in linea con le priorità dell'Istituto e i bandi ministeriali.	2	110 complessive

		✓ Supportare nella compilazione della piattaforma SI2127 per la presentazione delle candidature.		
	Gestione Amministrativa e Finanziaria	✓ Collaborare nella predisposizione della documentazione amministrativa e contabile relativa ai progetti (determine, delibere, incarichi, contratti). ✓ Monitorare la spesa e la corretta imputazione dei costi, in conformità alle normative vigenti. ✓ Raccogliere e organizzare la documentazione necessaria per la rendicontazione finale. ✓ Supportare nella gestione degli acquisti di beni e servizi, nel rispetto del Codice degli Appalti.		
	Gestione e Coordinamento delle Piattaforme Informatiche (SIF2127)	✓ Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il Supporto DS nell'inserimento di tutto il materiale contabile e di monitoraggio nella piattaforma ministeriale PN20212027. ✓ Garantire il presidio costante e la corretta gestione operativa delle piattaforme ministeriali e dedicate (es. GPU, SIF, Futura, PN20212027). ✓ Abilitare e configurare le utenze per le varie figure di progetto (Esperti, Tutor, ecc.) e supportarle nell'utilizzo tecnico del sistema. ✓ Verificare il corretto caricamento dei dati da parte di tutti i soggetti coinvolti, risolvendo eventuali anomalie tecniche o di sistema. ✓ Assicurare il rispetto delle scadenze temporali imposte dalle piattaforme per la chiusura dei moduli e delle varie fasi progettuali.		
	Monitoraggio e Controllo	✓ Monitorare lo stato di avanzamento dei progetti e del raggiungimento degli obiettivi previsti. ✓ Verificare la conformità delle attività svolte rispetto al cronoprogramma e al budget. ✓ Predisporre report periodici sullo stato di avanzamento.		
	Comunicazione e Diffusione	✓ Supportare nella diffusione delle informazioni relative ai progetti PON all'interno e all'esterno dell'Istituto. ✓ Collaborare nella creazione di materiale informativo e promozionale.		
	Gestione Documentale	Organizzare e archiviare la documentazione progettuale (cartacea e digitale) in modo sistematico e facilmente accessibile.		
	Raccordo con Enti Esterni	Supportare nei rapporti con l'Autorità di Gestione, gli Uffici Scolastici Regionali e Provinciali e altri enti coinvolti nei progetti.		
	Monitoraggio delle Presenze	Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita.		

ART. 3 COMPETENZE, ESPERIENZE E TITOLI RICHIESTI

La graduatoria sarà redatta sulla base della seguente griglia di valutazione:

GRIGLIA SUPPORTO DS <u>Approvata con delibera n. 113/13 del Consiglio di Istituto del 29/06/2026</u>		N. RIFERIMENTO DEL CURRICULUM <u>Obbligatorio</u>	DA COMPILARE A CURA DEL CANDIDATO	DA COMPILARE A CURA DELLA COMMISSIONE
A	Titolo di studio: Laurea specialistica o Laurea vecchio ordinamento (max 1 laurea, 7 punti)		PUNTI	PUNTI
B	Incarichi di Animatore digitale: 3 punti per ciascuna esperienza per anno scolastico (max 15 punti)		PUNTI	PUNTI

C	Incarichi di componenti del team digitale: 3 punti per ciascuna esperienza per anno scolastico (max 15 punti)		PUNTI	PUNTI
D	Incarichi di staff di supporto alla dirigenza (referente di plesso, funzione strumentale): 3 punti per ciascun incarico (max 9 punti)		PUNTI	PUNTI
E	Incarichi di collaboratore del DS: 3 punti per ciascun incarico annuale (max 9 punti)		PUNTI	PUNTI
F	Precedenti incarichi di SUPPORTO AL DS per la gestione della piattaforma Futura PNRR, PIATTAFORMA SIF2127, PIATTAFORMA GPU: 5 punti per ciascun incarico (max 45 punti)		PUNTI	PUNTI
	TOTALE/100			

A parità di punteggio sarà data priorità al candidato che ha il maggior punteggio alla voce F e in subordine al candidato di minore età.

ART. 4 AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI

I curricula pervenuti in tempo utile saranno valutati e comparati, applicando la relativa griglia, parte integrante del presente avviso, mentre gli esiti di detta procedura comparativa saranno pubblicati all'albo della scuola e sul sito web dell'Istituto. Si procederà al conferimento dei relativi incarichi anche in presenza di una sola domanda valida.

L'affissione all'albo della scuola ha valore di notifica agli interessati, i quali hanno facoltà di produrre reclamo scritto avverso le risultanze della svolta procedura comparativa, entro e non oltre 5 giorni dalla suddetta pubblicazione. Decorso tale termine senza che siano stati formalizzati reclami, si procederà alla stipulazione dei contratti con il Personale utilmente collocato nella procedura selettiva, che dovrà comunque dichiarare sotto la propria responsabilità l'insussistenza di incompatibilità con l'incarico che è chiamato a svolgere.

Al SUPPORTO DS verrà affidato l'incarico esclusivamente per la durata del corso e per il numero delle ore stabilite. L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata.

Si ricorda che qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto del minimo (9) per due incontri consecutivi il corso deve, dopo il secondo incontro consecutivo, essere immediatamente sospeso (con conseguente interruzione del finanziamento). L'Istituto si riserva di non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata realizzazione del progetto.

ART. 5 DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO

Le figure professionali individuate saranno destinatarie di incarico/contratto. Il compenso orario per le attività di SUPPORTO DS (n. complessivo di ore 110 da dividere tra le due figure selezionate) è stabilito in un importo orario pari a € 19,25 (euro diciannove/venticinque) lordo dipendente.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che le figure individuate presenteranno al DSGA al termine della propria attività.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato, onnicomprensivo di ogni onere fiscale e contributivo, sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del MIM.

ART. 6 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione mediante consegna diretta (in Segreteria ufficio protocollo) o invio tramite posta elettronica saic8bz003@pec.istruzione.it **entro e non oltre le ore 10:00 del 17/07/2026**. Non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza.

La domanda, in busta chiusa, dovrà riportare la dicitura: **al Dirigente scolastico dr.ssa Teresa Sorrentino - Domanda di partecipazione alla selezione di SUPPORTO DS – PROGETTO "IN-FORMATI" Codice identificativo progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN CA-2026-698**

All'istanza di partecipazione, obbligatoriamente e a pena di esclusione, redatta sul modello dell'**Allegato 1** devono essere allegati:

1. Curriculum vitae (in PDF) in formato europeo aggiornato e obbligatoriamente corredato dalla dichiarazione di veridicità e dall'autorizzazione all'uso dei dati personali per scopi di reclutamento e comunicazione professionale: **"Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art 76 del d.p.r. n.445/200, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (D.Lgs 101 del 10/08/2018) ai fini di attività di Ricerca e Selezione del Personale e Contatti lavorativi"**.
2. Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale del candidato;
3. **Allegato 2:** Dichiarazione insussistenza cause ostative

Disposizione Obbligatoria:

Tutti i titoli, le certificazioni e le esperienze professionali dichiarati nel Curriculum Vitae (redatto in formato europeo o Europass) **devono essere tassativamente numerati**. Tali titoli dovranno essere **obbligatoriamente riportati nella Griglia di Autovalutazione** (Allegato 1) indicando per ciascuno di essi il numero d'ordine corrispondente assegnato all'interno del Curriculum Vitae, al fine di consentire l'immediata verificabilità da parte della Commissione giudicatrice.

La mancata numerazione dei titoli nel Curriculum Vitae e/o il loro mancato inserimento nella Griglia di Autovalutazione comporteranno la non valutabilità degli stessi e l'immediata esclusione dalla procedura di selezione.

La Commissione non procederà d'ufficio alla ricerca, alla decodifica o al conteggio di titoli non chiaramente indicati, numerati e raccordati tra i due documenti.

ART. 7 ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- ☒ pervenute oltre i termini previsti;
- ☒ pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- ☒ sprovviste della firma in originale;
- ☒ sprovviste del curriculum vitae in formato europeo NUMERATO (come da Disposizione obbligatoria), debitamente firmato e corredato dalla dichiarazione di veridicità e dall'autorizzazione all'uso dei dati personali per scopi di reclutamento e comunicazione professionale (**"Consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni mendaci, richiamate dall'art 76 del d.p.r. n.445/200, dichiaro che quanto si sottoscrive corrisponde a verità. Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (D.Lgs 101 del 10/08/2018) ai fini di attività di Ricerca e Selezione del Personale e Contatti lavorativi"**.)

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Teresa Sorrentino.

ART. 9 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

ART. 10 PUBBLICITÀ

Il presente Avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo online, sul Sito web dell'Istituto all'indirizzo <https://www.icscuolabalzico.it/pon/in-formati/> nella sezione PN-PNRR-POR e in amministrazione trasparente Bandi di gara e contratti, sottosezione PROGETTO "IN-FORMATI" Codice identificativo progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN CA-2026-698

ART. 11 MODALITÀ DI DIFFUSIONE

Il presente Avviso e le relative graduatorie verranno pubblicate sul Sito web dell'istituto <https://www.icscuolabalzico.it/pon/in-formati/> nella sezione Albo on line e in Amministrazione trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Teresa Sorrentino
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa