



Cofinanziato
dall'Unione europea



MINISTERO
DELL'INTERNO



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 email: mic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Al Sito Web
All'Albo Online
Al Personale Scolastico
Agli Atti del fascicolo del progetto

CUP J24D25001400007

Titolo del Progetto: Esploratori del Futuro: Competenze per il mondo che verrà!

Candidatura: n. 13352 del 12.06.2025

Sottoazione: ESO4.6.A4.A *“Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio”*.

Oggetto: Avviso n. 81652 del 23.05.2025 FSE+ *“Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni”*. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale *“Scuola e competenze 2021-2027 – Fondo Sociale europeo plus (FSE+)*. Decisione di Indizione di Avviso rivolto al Personale ATA/Docenti per il conferimento di incarichi a supporto dell'Area gestionale, organizzativa e di Supporto al Piano Scuola Estate a.s. 2025/2026

Il Dirigente Scolastico

-  **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;
-  **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1301/2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
-  **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1304/2013, relativo al Fondo Sociale Europeo;
-  **VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
-  **VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.”*



I.C. " R.FRANCESCHI "

C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007945/U del 03/10/2025 VI.1.15 - PN 2127- Piano Scuola Estate 2025/2026

- ✚ **VISTO** il D.P.R. n. 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** che ai sensi dell’art. 45 del D.I. 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 solo in assenza di specifiche competenze interne;
- ✚ **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.;
- ✚ **VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell’Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- ✚ **VISTO** il D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante “*Codice di Comportamento dei Dipendenti del MP*”, il quale, in ottemperanza a quanto previsto dall’art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall’art. 1, comma 44 della L. 190/2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione*”, integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
- ✚ **VISTI** i doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico (L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di anticorruzione);
- ✚ **VISTO** il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa. e presso gli enti privati di controllo pubblico a norma dell’art.1, commi 49 e 50, L. 6 novembre 2012, n.190*”;
- ✚ **VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e ss.mm.ii.;
- ✚ **VISTO** 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;
- ✚ **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 regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;



- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** l'avviso pubblico Prot. n. 81652 del 23 Maggio 2025;
- VISTA** La candidatura n. 13352 del 12.06.2025;
- RICHIAMATA** la Nota Prot. n. 108714 del 25.06.2025, acquisita con Prot. n. 5562 del 26.06.2025 con la quale questa Istituzione Scolastica viene autorizzata ad avviare tutte le attività propedeutiche alla realizzazione del Progetto in oggetto per un importo pari ad Euro 48.480,00;
- VISTE** le Delibere degli organi collegiali competenti (Collegio dei Docenti Verbale n. 10 del 9 Giugno 2025 Delibera n. 69 e Consiglio di Istituto Verbale n. 5 del 9 Giugno 2025 Delibera n. 33);
- 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;
- RICHIAMATO** il Decreto di assunzione dell'incarico di RUP di cui alla Nota Prot. n. 5695 del 30.06.2025 nonché il Decreto di assunzione dell'incarico di Project Manager di cui alla Nota Prot. n. 5697 del 30.06.2025;
- RICHIAMATO** il Decreto di Assunzione in Bilancio di cui alla Nota Prot. n. 5812 del 02.07.2025;
- 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 si rende necessario procedere alla acquisizione di disponibilità da parte del personale ATA/Docenti di assumere incarichi gestionali/amministrativi per lo svolgimento del Progetto in oggetto;
- CONSIDERATO** che possono essere affidate all'esterno prestazioni/attività che non possono essere assegnate al personale dipendente di questa Istituzione Scolastica per inesistenza di specifiche professionalità e competenze, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente di altre Istituzioni Scolastiche 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 OPPORTUNO** opportuno, nel caso di indisponibilità del personale interno, ricorrere al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- RITENUTO** poter procedere con l'individuazione di professionalità interne;



- ✚ **CONSIDERATO** che l'I.C. Franceschi propone attività laboratoriali da realizzarsi – preferibilmente – nel periodo di sospensione delle attività didattiche (da Novembre 2025 ad Agosto 2026);
- ✚ **TENUTO CONTO** dei parametri definiti dai CCNL per il personale Docente e ATA;

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

DECIDE

Articolo 1: Avvio della procedura di selezione di personale dell'area gestionale – organizzativa e di coordinamento del progetto

Al fine di assicurare uno sviluppo efficace, efficiente ed organico del progetto in oggetto, si determina l'avvio della procedura di selezione del seguente personale dell'area gestionale - organizzativa e di coordinamento:

- n. 2 Unità di Supporto tecnico alla progettazione e gestione (Docente): 1 unità destinata a coordinare e gestire le attività formative degli alunni della Scuola Secondaria di I Grado e 1 unità destinata a coordinare e gestire le attività formative degli alunni della Scuola Primaria (max 35 ore cadauno);
- n. 1 Unità di Supporto all'attività gestionale-contabile (Ass. Amm.vo): max 15 h
- n. 1 Unità di Supporto all'attività didattica (Ass. Amm.vo): max 15 h
- n. 1 Unità di Supporto all'attività logistica delle attività (Collaboratore Scolastico): max 60h

Gli incarichi relativi alle figure sono assegnati al personale appartenente al profilo indicato, in possesso di competenze tecnico-professionali specifiche, previa procedura di selezione tramite avviso riservato al personale interno/esterno alla scuola. La selezione riguarderà prioritariamente il personale interno alla scuola; nel caso di indisponibilità del personale interno, si ricorrerà al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. c.

L'incarico specifico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e rispondente ai requisiti richiesti. Al destinatario dell'incarico sarà conferita dal Dirigente Scolastico lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.

Le incompatibilità a svolgere più mansioni sono quelle previste dalla normativa vigente, a cui si rimanda; si determina la possibilità di attribuire più incarichi ad uno stesso soggetto, ove ricorrano le condizioni, salvo casi di incompatibilità. Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio. Inoltre, tali attività devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto.

Articolo 2: Mansioni delle figure di progetto dell'area gestionale-organizzativa del Personale ATA/Docente, di Supporto al Piano Scuola Estate a.s. 2025/2026

- ✚ Supporto alle attività gestionali-contabili (n. 1 Assistente Amministrativo): il ruolo è assolto dall'assistente amministrativo e consiste nell'affiancare il Direttore S.G.A. nelle attività contabili strumentali alla gestione dei percorsi formativi: max 15 ore
- ✚ Supporto alle attività didattiche (n. 1 Assistente Amministrativo): il personale è incaricato del supporto delle attività didattiche e si coadiuverà con i Docenti referenti: max 15 ore



- ✚ Vigilanza, gestione locali e apertura/chiusura della scuola (n. 1 Collaboratori Scolastici): La vigilanza, gestione dei locali e apertura della scuola sono i servizi assicurati dai Collaboratori Scolastici; il personale incaricato deve garantire l'apertura della scuola in orario pomeridiano per lo svolgimento specifico dei laboratori e la tenuta e pulizia degli spazi: Max 60 ore
- ✚ Supporto tecnico alla progettazione e gestione (n. 2 Docenti) Il docente esperto per il supporto alla progettazione e gestione degli interventi per un max di 35h cadauno ore.
 - ✓ coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi formativi;
 - ✓ si occupa di individuare e pianificare, in sinergia con il D.S. le strategie e le tipologie di intervento più idonee ai fabbisogni formativi rilevati;
 - ✓ definisce la struttura dettagliata dei percorsi formativi;
 - ✓ si occupa di gestire e coordinare le varie fasi di attuazione delle attività progettuali;
 - ✓ coadiuva il D.S. nella predisposizione degli atti e della modulistica di progetto;
 - ✓ supporta il DS nella gestione della nuova Piattaforma Ministeriale SIF2127;

Articolo 3 – Durata degli incarichi e compenso

Supporto attività gestionale – contabile e supporto all'attività didattica: La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 15 ore al costo orario lordo stato di € 21,16 (euro ventuno/16) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

Vigilanza, gestione dei locali e apertura/chiusura della scuola La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 60 ore al costo orario lordo stato di € 18,25 (euro diciotto/25) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021 e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio. La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

Supporto tecnico alla progettazione e gestione (Docente): La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 35 ore al costo orario Lordo Stato di Euro 25,54 (euro venticinque/54) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019/2021 e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

Articolo 4: Selezione e requisiti di accesso

Si determinano i seguenti criteri per l'attribuzione dell'incarico al personale interno/esterno:

- ✓ selezione delle candidature presentate, previa comparazione di curriculum vitae (affissione all'albo dell'avviso per 5 giorni);
- ✓ comparazione mediante attribuzione del punteggio predeterminato in relazione ai singoli criteri definiti nell'avviso;



- ✓ formazione della graduatoria di merito provvisoria, che diventa definitiva con il decorso del quinto giorno dalla data di pubblicazione nell'albo della scuola;
- ✓ tabella di valutazione: titoli culturali (max 20 punti) – titoli di servizio (max 30 punti) – esperienza (max 40 punti) – formazione (10 punti) nello specifico si determina l'adozione della seguente tabella di valutazione e accesso

**Tabella di valutazione per il supporto all'attività gestionale – contabile e di supporto alla didattica
(Accesso riservato agli Assistenti Amministrativi)**

Titoli Culturali: Max 20 punti

Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Diploma < 48/60	6 punti
Diploma tra 49 e 59	10 punti
Diploma 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 5 punti)

Formazione: Max 10 punti

Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)

Esperienza professionale: Max 20 punti

Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punto per ogni esperienza (max 20 punti)
---	--

Anzianità di servizio: Max 30 punti

Anni di servizio di ruolo	1 punto ogni anno (max 30 punti)
---------------------------	----------------------------------

**Tabella di valutazione per il supporto logistico delle attività didattiche
(Accesso riservato agli Collaboratori Scolastici)**

Titoli Culturali: Max 20 punti

Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Diploma < 48/60	6 punti
Diploma tra 49 e 59	10 punti
Diploma 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 5 punti)



Formazione: Max 10 punti

Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)

Esperienza professionale: Max 20 punti

Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punto per ogni esperienza (max 20 punti)
---	--

Anzianità di servizio: Max 30 punti

Anni di servizio di ruolo	1 punto ogni anno (max 30 punti)
---------------------------	----------------------------------

**Tabella di valutazione per il supporto tecnico – didattico alle attività progettuali
(Accesso riservato ai Docenti)**

Titoli Culturali: Max 20 punti

Laurea/Diploma (Titolo di accesso al ruolo di appartenenza)	Punteggio
Diploma < 48/60 – Laurea voto < 105	6 punti
Diploma tra 49 e 59 – Voto Laurea compreso tra 105 e 110	10 punti
Diploma 60/60 – Laurea 110 e lode	14 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Master di I livello o II Livello	1 punto per ogni titolo (max 2)
Dottorato di ricerca	4 punti

Formazione: Max 10 punti

Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	2 punti per ogni esperienza (max 6 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punto per attestato (max 4 punti)

Esperienza professionale: Max 30 punti

Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	2 punti per ogni incarico (max 20 punti)
Incarichi di supporto al RUP e di collaborazione con il DS	2 punto per ogni incarico (max 10 punti)

Anzianità di servizio: Max 20 punti

Anni di servizio di ruolo	2 punti ogni anno (max 20 punti)
---------------------------	----------------------------------



I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V

A59A29F - ISTITUTO COMPRENSIVO FRANCESCHI

Prot. 0007945/U del 03/10/2025 VI.1.15 - PN 2127- Piano Scuola Estate 2025/2026

Articolo 5: Pubblicazione degli atti

Il presente Decreto è pubblicato sul sito internet dell'Istituto www.icfranceschi.edu.it ed in Amministrazione Trasparente sezione Bandi e Gare.

L'Istituto Comprensivo "R. Franceschi" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna attribuzione di incarico, qualora nessun candidato venisse ritenuto idoneo, e di indire nuova selezione

Articolo 6: Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/1990 e del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariarosaria Tufano.

Articolo 7: Norme di rinvio

Per quanto in questa sede non previsto, si rimanda all'Avviso di selezione.

Il Responsabile del Procedimento – Dirigente Scolastico

Dott.ssa Mariarosaria Tufano



mariarosaria tufano
03.10.2025 14:43:52
GMT+02:00



I.C. " R.FRANCESCHI "
C.F. 80104370152 C.M. MIIC89000V

A59A29F - ISTITUTO COMPrensIVO FRANCESCHI

Prot. 0007945/U del 03/10/2025 VI.1.15 - PN 2127- Piano Scuola Estate 2025/2026