

**ISTITUTO COMPRENSIVO DON MILANI**

Via G. Da Fiore s.n.c. – Tel.0962-961176

E mail -[kric80600x@istruzione.it](mailto:kric80600x@istruzione.it); Pec. [kric80600x@pec.istruzione.it](mailto:kric80600x@pec.istruzione.it)

C.F. 91021210793

C.M. KRIC80600x

88900 CROTONE (KR)

Al personale docente dell'Istituto  
All'albo/sito web

**AVVISO INTERNO DI SELEZIONE N° 1 OPERATORE DI SUPPORTO GESTIONALE**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); 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.). Avviso AOODGEFID\ Prot. n. 4396 del 09/03/2018. Competenze di base seconda edizione.

Azione	Sotto azione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Totale autorizzato
10.2.1	10.2.1.A	10.2.1A-FSEPON- CL- 2019- 74	TUTTI ARTISTI!	€ 17.046,00
CUP: I18H18000560007				

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l'avviso MIUR AOODGEFID prot. 4396 del 09/03/2018 ad oggetto;

**Viste** le delibere del Collegio dei Docenti prot. 1536 del 12/09/2017 e del Consiglio d'Istituto prot.1537 del 16/01/2018 di adesione al Pon in oggetto;

**Visto** la nota MIUR AOODGEFID prot. 18425 del 05/06/2019 di trasmissione delle graduatorie dei progetti presentati e positivamente valutati nell'ambito del PON testé richiamato;

**Vista** la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID/22699 del 01/07/2019, con la quale il MIUR ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto nell'ambito del PON in oggetto specificato, articolato in 3 distinti moduli, comunicandone altresì il disposto finanziamento per il complessivo importo di € 17.046,00.

**Visto** il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento prot.n°3181 del 30/09/2019;

**Visto** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data

odierna;

**Viste** le Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria di cui alla nota prot. 1588 del 13 gennaio 2016, e le relative integrazioni fornite con nota MIUR.AOODGEFID prot. 31732 del 25/7/2017;

**Visto** il d.p.r. 275/1999 relativo al Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge n. 59/1997;

**Visto** il d.leg.vo 165/2001, rubricato "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

**Visto** il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

**Visto** il Regolamento CE n. 1159/2000 del 30.05.2000, relativo alle Azioni informative e pubblicitarie a cura degli Stati membri sugli interventi dei Fondi Strutturali e all'allegato sulle modalità di applicazione;

**Viste** le delibere di approvazione dei criteri di selezione n°10 del 16/12/2019 del Collegio Docenti e n°14 del 19/12/2019 del Consiglio d'Istituto;

### **E M A N A**

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di **1 OPERATORE DI SUPPORTO GESTIONALE** in organico nell'Istituzione Scolastica al fine di acquisirne le candidature dei docenti interni e valutarne i curricula per le seguenti azioni rivolte agli alunni:

<b>MODULO</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>ORE</b>
<b>PICCOLI ARTISTI</b>	Alunni della Scuola dell'INFANZIA	30 ORE
<b>ARTE, FORME E COLORI</b>	Alunni della Scuola dell'INFANZIA	30 ORE
<b>GIOCO, ARTE, CREATIVITA'</b>	Alunni della Scuola dell'INFANZIA	30 ORE

Le attività si svolgeranno nell'a.s. 2019/2020.

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

### **COMPITI DELL' OPERATORE DI SUPPORTO GESTIONALE**

- Coopera con il Dirigente Scolastico ed il DSGA con funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari moduli del Piano;
- Cura che le varie attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattività;
- Cura che i dati inseriti nel sistema di gestione siano coerenti e completi;
- E' responsabile dell'integrità della documentazione;
- Cura l'attuazione del cronogramma delle attività;
- Organizza l'uso degli spazi per le attività; Gestisce le richieste di partecipazione degli aspiranti corsisti, organizzando, ove necessario, una selezione degli stessi;
- Affianca i diversi attori del Progetto nella raccolta della documentazione on line.

### **CRITERI DI VALUTAZIONE DEI CURRICOLA**

- La selezione dell'operatore di supporto gestionale avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze, a giudizio della Commissione formata dal Dirigente Scolastico e DSGA, si accerteranno l'Esperienza maturata e le competenze possedute, anche in riferimento alla capacità di gestione della piattaforma informatica del portale PON del M.I.U.R

La selezione delle domande verrà effettuata attraverso la seguente tabella di valutazione dei titoli

Laurea di primo livello, <b>punti 3</b> specialistica o vecchio ordinamento <b>max punti 5</b> ( punti 1 per voto fino a 90 +punti 2 per voto da 90 a 100+ punti 1 per voto da 100 a 110 +punti 1 per la lode)
Partecipazione a gruppi di Progetto e gestione PON <b>max 3 pp</b> ( punti 1 per ogni incarico, si valuta 1 incarico per ogni anno)
Esperienza di docenza ( tutor o esperto) specifica in progetti PON <b>max 5 pp</b> ( punti 1 per ogni incarico)
Esperienze di progettazione e/o gestione relativa ad interventi finanziati con l'FSE o FESR ( progettazione-esecuzione-coordinamento- disseminazione- rendicontazione) <b>max 5 pp</b> ( 1 per ogni esperienza)
Esperienza di facilitatore/valutatore in progetti PON <b>max.5 pp</b> ( 1 punto per ogni esperienza)
Incarico di collaboratore DS o Funzione strumentale <b>max 5pp</b> ( 1 punto per ogni esperienza)

#### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

Gli interessati dovranno produrre a mano e consegnare all' ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, dal **26/02/2020** entro e non oltre le ore **13,00 del 04/03/2020**, la comunicazione di disponibilità/domanda di partecipazione redatta secondo lo schema allegato, unitamente al curriculum vitae formato europeo ed ai documenti di riferimento. Le istanze incomplete e/o non sottoscritte non saranno prese in considerazione ai fini dell'assegnazione dell'incarico. Questo Istituto Scolastico si riserva espressamente la facoltà di procedere alla verifica dei titoli, delle competenze e delle esperienze dichiarate. Gli esiti della selezione saranno pubblicati all' Albo dell'Istituto nella sezione PON.

#### **COMPENSO**

Per le prestazioni rese dal Personale individuato sarà corrisposto un compenso determinato successivamente alla quantificazione delle ore di attività.

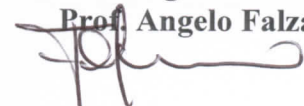
#### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali che saranno raccolti da questo Istituto in ragione del presente avviso saranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del Progetto in oggetto specificato, e comunque nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 196 del 30 Giugno 2003

#### **Allegati**

I candidati sono invitati ad utilizzare la modulistica allegata composta da  
Allegato A1 Domanda  
Allegato B Griglia di valutazione

**F.to Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Angelo Falzarano**



**Allegato A - Domanda per la Selezione di SUPPORTO GESTIONALE**

Progetto PON 10.2.1A-FSEPON- CL- 2019- 74

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.C. DON MILANI**

Il/la sottoscritt\_.....

nat\_ a .....(....) il ..... residente a .....(.....)

in via/piazza .....n. ....CAP ..... Telefono

.....Cell. .... e-mail .....Codice

Fiscale ..... Titolo di studio: .....

**CHIEDE**

Di partecipare al bando, di cui all'oggetto, per l'attribuzione dell'incarico di

SUPPORTO GESTIONALE

**DICHIARA DI:**

1. di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali;
2. di non essere stato destituito da pubblico impiego;
3. di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con pubblico impiego.

A tal fine alla presente allega

1. Curriculum vitae in formato europeo ( non è necessario se già presente in segreteria il CV aggiornato)
2. Scheda riepilogativa titoli allegato B

\_\_ I\_\_ sottoscritt\_ si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le indicazioni di progetto dell'Istituto proponente.

\_\_ I\_\_ sottoscritt\_ autorizza codesto Istituto, per i soli fini istituzionali, al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del D.L.vo n° 196/2003 e successive modifiche e integrazioni.

\_\_\_\_\_, li \_\_\_/ \_\_\_/

Firma \_\_\_\_\_

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER IL SUPPORTO GESTIONALE**

	Punteggio dichiarato	Riservato alla Commissione	Note
Titolo di accesso Laurea di primo livello, <b>punti 3</b> specialistica o vecchio ordinamento <b>max punti 5</b> ( punti 1 per voto fino a 90 +punti 2 per voto da 90 a 100+ punti 1 per voto da 100 a 110 +punti 1 per la lode) Titolo di accesso in subordine diploma con esperienza nel settore <b>max punti 2</b>			
Partecipazione a gruppi di Progetto e gestione PON <b>max 3 pp</b> ( punti 1 per ogni incarico, si valuta 1 incarico per ogni anno)			
Esperienza di docenza ( tutor o esperto) specifica in progetti PON <b>max 5 pp</b> ( punti 1 per ogni incarico)			
Esperienze di progettazione e/o gestione relativa ad interventi finanziati con l'FSE o FESR ( progettazione-esecuzione-coordinamento-disseminazione-rendicontazione) <b>max 5 pp</b> ( 1 per ogni esperienza)			
Esperienza di facilitatore/supporto gestionale in progetti PON <b>max.5 pp</b> ( 1 punto per ogni esperienza)			
Incarico di collaboratore DS o Funzione strumentale <b>max 5pp</b> ( 1 punto per ogni esperienza)			
<b>TOTALE punti/30</b>			

\_\_\_\_\_, li \_\_\_/\_\_\_/

Firma \_\_\_\_\_

