KRIC81000G - AEACED1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004992 - 29/04/2025 - IV.2 - U

ISTITUTO COMPRENSIVO M.G. CUTULI - DON MILANI
Via Boccioni,1- 88900 Crotone Tel/Fax. 0962/961635
E-mail: kric81000g@istruzione.it Pec. kric81000g@pec.istruzione.it
sito: www.istitutocutulidonmilanikr.edu.it
C.F.: 91021350797 CM: KRIC81000G Codice Univoco UF01E6

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

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE OPERATORI DI SUPPORTO GESTIONALE

Fondi Strutturali Europei-Programma Nazionale "Scuole e competenze" 2021-2027.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 30\08\2023, Avviso Prot.9507, 22\01\2025, "Agenda Sud**".**

Progetto sotto azione ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-46

CUP J14D25000520007

TITOLO DEL PROGETTO: STARE BENE A SCUOLA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 30 agosto 2023 n.176, con cui è stato avviato il progetto per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, , rivolto alle scuole statali primarie finalizzati a superare i divari territoriali , garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti sui tutto il territorio nazionale 2024-2025 e 2025-2026;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 9507 del 22/01/2025 che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6.A1 del Programma nazionale "Scuole e competenze" 2021-2027 e degli interventi di cui al decreto del 30 agosto 2023 n.176del Ministro dell'istruzione e del Merito.;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Collegio dei docenti – delibera n° 6 del 5/09/2024 e Consiglio di Istituto – delibera n° 5 del 29/10/2024);

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO Il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.

Firmato digitalmente da ANGELA AUDIA

KRIC81000G - AEACED1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004992 - 29/04/2025 - IV.2 - U

RAVVISATA la necessità di reperire personale interno a supporto della gestione del Progetto in oggetto

E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di **N° 2 OPERATORI DI SUPPORTO GESTIONALE** in organico nell'Istituzione Scolastica al fine supportare la realizzazione delle seguenti azioni rivolte agli alunni

	Titolo modulo eAttività	Ore	Allievi
1	MATEMATICA CHE PASSIONE	30	15 studenti scuola primaria
2	GIOCHIAMO CON INUMERI E LE FIGURE	30	15 studenti scuola primaria
3	MIGLIORIAMOCI IN MATEMATICA	30	15 studenti scuola primaria
4	CODING E LOGICA	30	15 studenti scuola primaria
5	L'ITALIANO PER I CITTADINI DEL DOMANI	30	15 studenti scuola primaria
6	SCRIVIMI UNA CANZONE	30	15 studenti scuola primaria
7	MI RACCONTO PERCHE'…	30	15 studenti dellascuola primaria
8	UNA FINESTRA SUL MONDO	30	15 studenti dellascuola primaria
9	STORIE DI EMOZIONI	30	15 studenti dellascuola primaria
10	…E LESSERO TUTTI FELICI E CONTENTI!	30	15 studenti dellascuola primaria
11	GIOCHIAMO CON LE PAROLE E I DISCORSI	30	15 studenti dellascuola primaria

Firmato digitalmente da ANGELA AUDIA

Le attività si svolgeranno nell'a.s. 2024/2025.
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

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati dovranno produrre a mano e consegnare all' ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, dal **29/04/2025** entro e non oltre le ore **13,00 del 03/05/2025**, 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.

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

KRIC81000G - AEACED1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004992 - 29/04/2025 - IV.2 - U

Firmato digitalmente da ANGELA AUDIA

KRIC81000G - AEACED1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004992 - 29/04/2025 - IV.2 - U

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

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. CUTULI- DON MILANI

Il/la sottoscritt_……..…….

nat_ a ……(…) il …… residente a ……..(……)

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

……..……Cell. ……..…… e-mail …..……Codice

Fiscale ……..……

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.

__l__ 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 _____

Firmato digitalmente da ANGELA AUDIA

KRIC81000G - AEACED1 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004992 - 29/04/2025 - IV.2 - U

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER IL SUPPORTO GESTIONALE

Esperienze professionali	**Punti**	**A cura del Candidato**
Incarichi di gestione in progetti PON\POR e PNRR con l'uso della piattaforma	Punti 1 per ogni incarico	
Incarichi come STAFF del Dirigente Scolastico (collaboratori, FS, Animatore Digitale)	Punti 1 per ogni incarico (max 1incarico ad anno per un max di 10 punti)	
Punteggio totale		

_____, li ___/ ___/ Firma _____

Firmato digitalmente da ANGELA AUDIA