



SCUOLA PRIMARIA PARITARIA "ROSA AGAZZI"

SA1E02200L

VIALE DEI PIOPPI 5 - 84100 Salerno

T. 089751992

mail d.sardone@scuolaagazzi.sa.it

Prot. n. 269 del 18/11/2022

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PERSONALE DI SUPPORTO OPERATIVO GESTIONALE

AVVISO PROT. 33956 del 18/05/2022 REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI E PER LA SOCIALITÀ E L'ACCOGLIENZA Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

La Dirigente Scolastica

VISTA LA SEGUENTE NORMATIVA:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Testo del Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento";
- decreto interministeriale n. 129 del 28/08/2018, concernente "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;
- Circolare del Ministro del lavoro e delle politiche sociali n. 2 del 2 febbraio 2009, recante "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)";
- disposizioni specifiche dell'Autorità di Gestione per l'attuazione degli interventi (Avvisi, Circolari e linee guida);
- **AVVISO prot. 33956 del 18/05/2022 - FSE e FDR - Apprendimento e socialità;**
- nota MIUR prot. 34815 del 02-08-2017;
- convenzione prot. 79113 del 27/09/2022;
- la delibera del Consiglio di Circolo del 16/11/2022 relativa alla determinazione dei criteri di selezione delle risorse umane;

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

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di una risorsa professionale esterna all'istituto in qualità di **PERSONALE DI SUPPORTO OPERATIVO GESTIONALE** per i seguenti moduli di 30 ore ciascuno:

10.2.2A Competenze di base

Progetto LA NUOVA SCUOLA: SOCIALITA', APPRENDIMENTI, ACCOGLIENZA

Codice Nazionale Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CA-2022-568

CUP J54C22000430001

Tipologia modulo	Titolo
Competenza multilinguistica	SPEAK UP 1
Competenza multilinguistica	SPEAK UP 2
Competenza in materia di cittadinanza	EDUCAZIONE AMBIENTALE
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	LABORATORIO DI EDUCAZIONE MUSICALE 1
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	LABORATORIO DI EDUCAZIONE MUSICALE 2
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	BALLI E GIOCHI
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	IN-CANTO
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	PICCOLI ARTISTI

Compiti del Personale di Supporto operativo gestionale:

Il Personale di Supporto operativo gestionale coopera con il Dirigente scolastico, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità. Cura, inoltre, che i dati inseriti dall'esperto, dal tutor ecc. nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio dati siano coerenti e completi. Una volta che il Piano Integrato degli interventi F.S.E. è stato autorizzato, l'istituto deve progettare nel dettaglio gli interventi. Ciò comporta un raccordo in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione. Sarà necessario, avere un chiaro cronoprogramma delle attività, organizzare gli spazi e il personale che ne garantisca l'agibilità in orario extrascolastico, gestire le richieste di partecipazione organizzando, ove necessario, una selezione dei partecipanti piuttosto che una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei possibili corsisti. Il Personale di Supporto operativo gestionale ha funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione dei vari moduli del Piano. Il Personale di Supporto operativo gestionale, come sopra accennato, curerà anche che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo, nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi. Curerà unitamente al Dirigente Scolastico la restituzione agli organi

collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore **13:00** del giorno **03/12/2022**, **brevi manu** presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica o **via PEC** all'indirizzo scuola.rosaagazzi@pec.it. L'istanza dovrà essere corredata dal curriculum vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio predeterminati dagli OO.CC. e che di seguito si riportano:

Titolo/esperienza	Criteri di valutazione
Titolo di studio (MAX 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea = punti 10; • Laurea di primo livello (triennale) = punti 6; • Diploma di maturità = punti 3
Certificazioni (MAX 4 punti)	Punti 2 per certificazione attinente
Pregressa esperienza professionale nell'ambito della direzione, realizzazione e gestione di progetti formativi PON/POR (MAX 74 punti)	Ogni anno di esperienza professionale dichiarata produrrà 3,5 punti. Ogni frazione di anno pari ad almeno sei mesi produrrà 1,5 punti

L'esito della selezione sarà affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito istituzionale. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche alla presenza di una sola domanda valida. L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite contratto di prestazione d'opera.

Il conferimento dell'incarico con dipendenti di altre amministrazioni pubbliche sarà subordinato alla presentazione da parte dell'affidatario dell'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR 2016/679 (*General Data Protection Regulation*), 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.

Il presente avviso è reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'istituto e pubblicazione sul sito dell'Istituto stesso.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Diana Sardone

