



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



IC TE2 'Savini-San Giuseppe-San Giorgio'  
C. F. 92039240673- C.M. TEIC833006  
P.zza Aldo Moro, 45 - 64100 TERAMO -Tel. e fax 0861/244208  
e-mail: [teic833006@istruzione.it](mailto:teic833006@istruzione.it) - PEC [teic833006@pec.istruzione.it](mailto:teic833006@pec.istruzione.it)  
[www.icsavinisangiuseppesangiorgio.edu.it](http://www.icsavinisangiuseppesangiorgio.edu.it)

I.C.-TERAMO 2 "SAVINI-S.GIUSEPPE-S.GIORGIO"  
Prot. 0002513 del 08/03/2024  
I (Uscita)

Al Personale ATA

Al DSGA

I.C. Savini San Giuseppe San Giorgio

Al web

**OGGETTO: Avviso interno supporto operativo Progetto PON Agenda SUD nota 134894 del 21/11/2023 ( DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD**

**A SCUOLA DI COMPETENZE 10.2.2A-FSEPON-AB-2024-33**

**CUP: I44C23000410001**

### II DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il Progetto PON Agenda SUD nota 134894 del 21/11/2023 ( DM 176 del 30/08/2023) - Agenda Sud – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD

**VISTO** il Progetto redatto da questa Istituzione Scolastica;

**VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 9 del giorno 11/12/2023;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.4 del giorno 18/12/2023;

**VISTA** la – **Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD**

**VISTO** il proprio provvedimento prot. n. 1255 del 09/02/2024 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di €

**VISTI** i moduli di avvio nel periodo compreso tra aprile e luglio 2024

<b>Modulo</b>	<b>Titolo</b>	<b>Periodo</b>	<b>sede</b>
Italiano per stranieri	Il filo del racconto	Aprile- giugno	Sede centrale
Lingua madre	Italiano che spettacolo (teatro)	Aprile- giugno	Scuola San Giorgio
Lingua madre	Lingua in gioco (teatro)	Aprile- giugno	Scuola san Giorgio

Lingua madre	Potenziamo la lingua italiana (dal racconto alla drammatizzazione)	01/05 luglio	Sede centrale
Matematica	Piccole scienziate crescono	01/05 luglio	Sede centrale
Matematica	STEM che passione	01/05 luglio	Sede centrale
Inglese	Fun with English	01/05 luglio	Sede centrale
Inglese	ENGLISH FOR KIDS	01/05 luglio	Sede centrale
Inglese	"WELCOME ENGLISH"	01/05 luglio	Sede centrale

## Art.5 Art

### Art.1 Avviso per supporto operativo gestionale

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di una unità di personale interno per supporto operativo.

#### 1.) 1 docente per supporto operativo con i seguenti compiti

### Art.2 A Ruolo e compiti

Ha la funzione di coordinare tutte le attività operative relative al Progetto, con il compito di armonizzare le diverse figure coinvolte nelle attività progettuali, in collaborazione con il Dirigente Scolastico e controllare l'integrità e la completezza dei dati inseriti da parte di tutti i soggetti (Esperti, tutor, amministrativi, corsisti). Si interfaccia e si preoccupa della comunicazione in tempo reale con i Tutor ed Esperti coinvolti nel progetto, con DSGA e DS. Supporta il DS nelle comunicazioni con le famiglie, crea moduli google di iscrizione, riceve le iscrizioni, controlla che siano in regola in tutte le parti, cura gli aspetti relativi alla privacy, e successivamente provvede all'inserimento dei corsisti nell'anagrafica, supporta tutor ed esperti per variazioni, raccoglie tutte le richieste del materiale di consumo dai Tutor dei vari corsi, controlla l'efficienza dei laboratori, degli ambienti digitali e della connessione Internet utili allo svolgimento dei corsi, partecipa alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi, collabora con il Responsabile azione pubblicizzazione. Cura tutti gli aspetti relativi all'ottimizzazione di tutte le attività relative al progetto in modo tale da creare sinergie utili all'ottenimento dei risultati ottimali.

Segue elenco dei compiti:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli/percorsi formativi e di restituire gli esiti interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto PON al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del DS;

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di circa:

- a) n° 30 ore complessive

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

#### Art.4 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### COMPETENZE ESPERIENZE E TITOLI RICHIESTI ESPERTI E TUTOR

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI	PUNTEGGIO	
Diploma di istituto magistrale ( valutazione da riportare a 110)  In alternativa  <b>LAUREA SPECIALISTICA O VECCHIO ORDINAMENTO</b> Fino a 89                                7 punti da 90 a 99                                8 punti da 100 a 105                                9 punti da 106 a 110 e lode                                10 punti		
Altri titoli di studio superiori, corsi di perfezionamento almeno annuali, dottorati o master di primo e secondo livello, inerenti ai contenuti e alle attività previste nel modulo del Progetto per il quale l'esperto dichiara di concorrere	<b>Punti 5 per ciascun titolo</b>	<b>Punteggio max attribuibile: 10 punti</b>
Partecipazione a corsi di formazione tenuti da enti riconosciuti dal MIM (con attestato), in qualità di discente	<b>Punti 2 per ciascun corso</b>	<b>Punteggio max attribuibile: 10 punti</b>
Certificazioni informatiche/ Attestati CISCO, ECDL, EIPASS inerenti Reti informatiche	<b>Punti 1 per ciascuna certificazione</b>	<b>Punteggio max attribuibile: 3 punti</b>
Corsi di formazione riconosciuti dal MIM su Scuola futura con attestato di formazione	<b>Punti 1 per ciascun corso</b>	<b>Punteggio max attribuibile: 4 punti</b>
Esperienze lavorative pregresse in progetti d'Istituto o PON – FSE, come esperto	<b>Punti 2 per ciascun corso</b>	<b>Punteggio max attribuibile: 4 punti</b>
Esperienza di tutor nei PON	<b>Punti 1 per ogni modulo</b>	<b>MAX 2 punti</b>
<b>Punteggio</b>		

#### Art.5 MODALITA' PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E SCADENZA

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione a mezzo posta elettronica certificata ([teic833006@pec.istruzione.it](mailto:teic833006@pec.istruzione.it)) **entro e non oltre le ore 11.00 del 15/03/2024** tramite il modello di disponibilità allegato (all. 1). Non saranno in alcun modo accettate le domande inviate dopo la scadenza su menzionata. La domanda dovrà riportare la dicitura "Domanda di partecipazione alla selezione **PON AGENDA SUD** e dovrà essere indirizzata al Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Savini San Giuseppe San Giorgio.

La domanda dovrà contenere:

1. curriculum vitae sul modello europeo aggiornato;
2. allegato 1;
3. fotocopia di un documento di identità in corso di validità con firma in originale del candidato.

## **ESCLUSIONI**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- A. pervenute oltre i termini previsti;
- B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- C. sprovviste della firma in originale;
- D. sprovviste del curriculum vitae in formato europeo con i titoli numerati;
- E. sprovviste dell'allegato 1.

## **Art.6 MODALITÀ DI PUBBLICIZZAZIONE E IMPUGNATIVA**

L'Istituto Comprensivo SAVINI SAN GIUSEPPE SAN GIORGIO provvederà a pubblicare il presente avviso sul proprio sito, [www.icsavinisangiuseppesangiorgio.edu.it](http://www.icsavinisangiuseppesangiorgio.edu.it) in Albo On Line. Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata entro il 19/03/2024. Avverso la graduatoria di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva, avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa.

## **MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI**

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

## **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Adriana Sigismondi

## **INFORMATIVA PRIVACY**

Ai sensi del DGPR UE 2016/679 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Adriana Sigismondi. Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste presso l'ISTITUTO COMPRENSIVO contattando il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dott.ssa Paola Giulia Amicucci.

## **MODALITÀ DI DIFFUSIONE**

Il presente Avviso e le relative graduatorie (provvisoria e definitiva) verranno affisse all'Albo dell'Istituto e pubblicizzati sul sito web dell'istituto sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente (sottosezione Bandi di gara e contratti) nonché nell'area dedicata ai PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Adriana Sigismondi

(documento firmato digitalmente ai sensi del cosiddetto Codice dell'Amministrazione Digitale e norme correlate)