



## Istituto Istruzione Superiore "VITTORIO EMANUELE II"



via Corrado Barbagallo 32 - 80125 NAPOLI Tel:081-7623727 Fax:081-7621593  
C.F. 95170220636 - [nais104009@istruzione.it](mailto:nais104009@istruzione.it) ; PEC: [nais104009@pec.istruzione.it](mailto:nais104009@pec.istruzione.it)  
<http://www.iisvittorioemanuele.gov.it/>

Prot. n. 1561/A2B2 del 16/05/2018

All'Albo di Istituto  
Al sito Web dell'Istituto  
Al personale ATA SEDE

**P.O.N. 2014 - 2020**  
**PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO**  
**Fondo Sociale Europeo**

### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE** **PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA**

**Progetto PON**  
**"CONSOLIDATION PATHS OF BASIC SKILLS"**

**Obiettivo 10.2. - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi-.**  
**Azione 10.2.2A - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa (lingua italiana, lingue straniere, matematica, promozione del successo scolastico, adozione di metodi didattici innovativi [non istruttivi] all'interno dei moduli, integrazione di risorse e strumenti digitali e multimediali, ecc.) -**  
**(Codice prog. 10.2.2-FSEPON-CA-2017-510) - CUP: B64C1800050007**

#### **Il Dirigente Scolastico,**

- Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;
- Visto il D.I. 44/2001, artt. 2, 32, 33 e 40 recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- Vista la legge n. 244 del 24/12/2007;
- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Visto il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con decisione C (2014) n.9952 del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Vista la circolare del MIUR **prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016** "Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture sotto soglia comunitaria" e relativi allegati;
- Vista la propria richiesta di partecipazione all'Avviso PON FSE **prot.n. AOODGEFID\1953 del 21-02-2017** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione - Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV;
- Vista la nota autorizzativa **prot. n. AOODGEFID/38445 del 29 dicembre 2017** del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione - Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV, recante l'autorizzazione allo svolgimento del Progetto PON FSE indicato;
- Vista la nota MIUR **prot. n. AOODGEFID. R.U. 0034815 DEL 02/08/2017** contenente chiarimenti sull'iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale;
- Visto il decreto di assunzione a bilancio dell'importo finanziato relativo al progetto indicato, prot. n. 144/a2b2 del 16/01/2018;
- Viste le delibere degli OO. CC.;

### PREMESSO CHE

• nell'ambito delle azioni di formazione del progetto progetto PON FSE "CONSOLIDATION PATHS OF BASIC SKILLS" **Codice prog. 10.2.2-FSEPON-CA-2017-510**, Avviso MIUR prot.n. AOODGEFID\ 1953 DEL 21-02-2017 riferito all' Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE)- **Obiettivo specifico 10.2. - Miglioramento delle** competenze chiave degli allievi. **Azione 10.2.2A** - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, adozione di metodi didattici innovativi [non istruttivi] all'interno dei moduli, ecc.) sono stati attivati i seguenti moduli formativi:

	<b>Tipologia modulo</b>	<b>Titolo Modulo</b>	<b>N° Corsisti</b>	<b>Durata</b>
<b>1</b>	Potenziamento delle competenze di base	<b>"COMUNICHIAMO, OMPRENDIAMO!"</b> Corso di potenziamento delle competenze di base nella lingua italiana.	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>2</b>	Potenziamento delle competenze di base	<b>"COMUNICHIAMO, COMPRENDIAMO! - BIS"</b> Corso di potenziamento delle competenze di base nella lingua italiana.	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>3</b>	Potenziamento delle competenze di base	<b>"LA MATEMATICA NON É UN'OPINIONE"</b> Corso di potenziamento delle capacità logico-matematiche	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>4</b>	Potenziamento delle competenze di base	<b>"LA MATEMATICA NON É UN'OPINIONE - BIS"</b> Corso di potenziamento delle capacità logico-matematiche	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>5</b>	Potenziamento della lingua straniera	<b>"GOAL: TO COMMUNICATE IN ENGLISH"</b> Corso di potenziamento delle competenze di base in lingua inglese.	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>6</b>	Potenziamento della lingua straniera	<b>"GOAL: TO COMMUNICATE IN ENGLISH - BIS"</b> Preparazione alle certificazioni linguistiche di lingua inglese (liv. B1 CEFR).	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>7</b>	Potenziamento della lingua straniera	<b>"FRANÇAIS POUR TOUS"</b> Preparazione alle certificazioni linguistiche di lingua francese (liv. B1 CEFR).	<b>20</b>	<b>30 ore</b>
<b>8</b>	Potenziamento della lingua straniera	<b>"QUIERO HABLAR ESPAÑOL"</b> Preparazione alle certificazioni linguistiche di lingua spagnola (liv. B1 CEFR).	<b>20</b>	<b>30 ore</b>

- per l'attuazione dei moduli indicati costituenti l'azione formativa è necessario avvalersi di assistenti amministrativi e tecnici con competenze specifiche amministrativo - tecnico - contabili, e di collaboratori scolastici con competenze logistico - organizzative,

### CHIEDE

di conoscere la disponibilità delle SS.LL. a svolgere le attività di supporto amministrativo - tecnico - logistico per la realizzazione dei suddetti percorsi formativi.

In particolare, tutte le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze logistico-formativo-amministrative progettuali.

Le SS. LL., coinvolte nell'attuazione dei vari moduli, svolgeranno le seguenti attività:

#### **Personale di amministrazione:**

1. Supporto amministrativo per l'avvio delle attività con particolare riguardo a nomine, gestione acquisti beni e servizi e adempimenti connessi;

2. Supporto alla fase di gestione con particolare riguardo alla digitazione dei dati sulla piattaforma dedicata;
3. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
4. Supporto alla fase di liquidazione della spesa;
5. Gestione e archiviazione atti secondo le modalità indicate nelle istruzioni MIUR;
6. Collaborazione con la Direzione del corso, esperti e tutor per la buona riuscita dell'azione formativa;
7. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

**Personale collaboratore scolastico:**

1. Vigilanza attività;
2. pulizia ed organizzazione locali;
3. supporto all'attività formativa;
4. Collaborazione con la Direzione del corso, esperti e tutor per la buona riuscita dell'azione formativa;
5. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione formativa;

**Personale assistente tecnico**

1. Monitoraggio e coordinamento attività laboratoriali;
2. Ausilio esperti per attività informatiche;
3. Ausilio risorse (formatori e tutor) per l'immissione dati piattaforma INDIRE;
4. Collaborazione con la Direzione del corso, esperti e tutor per la buona riuscita dell'azione formativa;
5. Ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione formativa.

Per la **valutazione** comparativa dei curricula, per singolo settore professionale, si farà riferimento ai seguenti criteri:

- **Titoli di studio**
- **Specializzazioni**
- **Esperienze lavorative pregresse nello stesso ambito**

Griglia di valutazione:

<b>Descrizione</b>	<b>Criteri</b>	<b>Punti</b>
Titolo di studio	1 punto per diploma scuola superiore I grado 3 punti per diploma di scuola superiore II grado 5 punti per laurea	<b>max 5</b>
Specializzazioni	0 punti per titoli non coerenti o non riconosciuti 3 punti certificazione nazionale 5 punti certificazione internazionale	<b>max 5</b>
Numero di esperienze lavorative nel settore PON – FSE a partire dal 2007	1 punto per ogni esperienza	<b>max 20</b>
Numero di esperienze nel settore: Progetti Regionali e Provinciali a partire dal 2000	1 punto per ogni esperienza	<b>max 20</b>

A parità di punteggio si darà preferenza alle candidature degli aspiranti più anziani.

Per esigenze organizzative e logistiche l'incarico potrà essere affidato a più di un aspirante (con conseguente ripartizione oraria del monte ore complessivo assegnato) oppure più incarichi (compatibilmente con le esigenze logistico/organizzative dell'istituto) potranno essere affidati allo stesso aspirante su decisione del Gruppo di Direzione e Coordinamento.

Gli interessati dovranno far pervenire richiesta compilando l'apposita domanda (da ritirare nella vice-presidenza o in segreteria) corredandola di dettagliato curriculum professionale in formato europeo.

Il Dirigente Scolastico, ove lo ritenga opportuno, potrà chiedere l'integrazione del curriculum vitae, relativamente alle certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

La graduatoria finale, realizzata tenendo conto della tabella di valutazione indicata, sarà elaborata sulla base dei soli elementi di valutazione riportati nei curricula stessi.

Il personale interessato presenterà formale istanza al protocollo della scuola **entro le ore 14:00 del 01/06/2018** secondo il modello allegato.

La durata dei contratti sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative e in funzione alle esigenze operative della istituzione scolastica.

La remunerazione sarà contenuta nei limiti massimi stabiliti dalle azioni approvate dei progetti. I corrispettivi economici saranno concordati in sede di verifica dei curriculum e, comunque, non potranno essere superiori a quanto indicato nelle disposizioni contenute nelle Istruzioni e disposizioni operative per il PON "CONSOLIDATION PATHS OF BASIC SKILLS".

L'importo orario è da ritenersi comprensivo di IVA, ritenute ed oneri riflessi se dovuti.

*Ai sensi del D.lgs.196/2003 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 Dirigente Scolastico  
Rosa Baffa  
  




**Istituto Istruzione Superiore  
"VITTORIO EMANUELE II"**

via Corrado Barbagallo 32 - 80125 NAPOLI Tel:081-7623727 Fax:081-7621593  
C.F. 95170220636 - [nais104009@istruzione.it](mailto:nais104009@istruzione.it) ; PEC: [nais104009@pec.istruzione.it](mailto:nais104009@pec.istruzione.it)  
<http://www.iisvittorioemanuele.gov.it/>



**P.O.N. 2014 - 2020  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO  
Fondo Sociale Europeo**

**Progetto PON**

**"CONSOLIDATION PATHS OF BASIC SKILLS"**

**Obiettivo 10.2. - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi -  
Azione 10.2.2A - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa (lingua italiana, lingue straniere, matematica, promozione del successo scolastico, adozione di metodi didattici innovativi [non istruttivi] all'interno dei moduli, integrazione di risorse e strumenti digitali e multimediali, ecc.)**

**- (Codice prog. 10.2.2-FSEPON-CA-2017-510) - CUP: B64C18000050007**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
PERSONALE ATA**

IL/LA SOTTOSCRITTO/A \_\_\_\_\_, NATO/A A  
\_\_\_\_\_ IL \_\_\_\_\_, RESIDENTE A \_\_\_\_\_ VIA  
\_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO  
\_\_\_\_\_ IN QUALITA' DI \_\_\_\_\_,

**CHIEDE** (barrare la casella d'interesse)

ALLA S.V. DI POTER COLLABORARE INDICATO IN QUALITA' DI:

- **AMMINISTRATIVO**
- **COLLABORATORE SCOLASTICO**
- **COLLABORATORE TECNICO**
- **ALTRO** (indicare) \_\_\_\_\_

ALLE ATTIVITA' DEL PROGETTO INDICATO.

A TAL FINE ALLEGA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO E DEL CURRICULUM VITAE.

NAPOLI \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_