

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



Ministero della Pubblica Istruzione, dell'Università e della Ricerca Istituto Professionale Statale per i Servizi Enogastronomici ed Ospitalità Alberghiera I.P.S.S.E.O.A. - "Raffaele Viviani"

Cod. Fiscale 90039480638 -Cod. mecc. NARH09000Q -C/C postale 22564801 PEC: NARH09000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT; E-mail: NARH09000Q@ISTRUZIONE.IT Tel. 081 8714116- 081 8713843-Direzione:081 8716830 Fax: 081 0112257

Castellammare di Stabia (NA):

Sede Centrale: Via Annunziatella, 23; Plessi: Traversa Varo, via Annunziatella n°25 Rovigliano, via Cantieri Metallurgici - tel./fax 081 8700890 - 081818237 - CAP: 80053

Agerola (NA): Cod. Mecc: NARH09002T

Sede Coordinata: via Mulino n°3, tel./fax 081 8731681-Plesso: via Sariani c/o I.C. "DE NICOLA" di Agerola Sito internet: http://www.alberghieroviviani.gov.it

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Avviso: 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 creativaespressività 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 pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Scuole dell'Infanzia e Scuole del I e del II Ciclo.

10.2.2A-FSEPON-CA-2017-608 prot. n. AOODGEFID/19 del 10/01/2018

CUP: G81H17000160006

Prot. N. 2608/06-13

Castellammare di Stabia, 22/03/2019

BANDO ESTERNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	la Programmazione Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 " Per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa
VISTA	la nota prot. n. AOODGEFID/0038439 del 29/12/2017 con la quale si pubblicava la graduatoria definitiva relativa all'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/0038439 del
VISTA	29/12/2017; la nota autorizzativa alla realizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-608 prot.

VISTA	ia nota autorizzativa alia realizzazione dei progetto 10.2.2A-F3EPON-CA-2017-006 prot.
	A CODOFFID (40 del 40/04/0040 l'etertate alle elle elle l'etit l'en en en le client

n. AOODGEFID/19 del 10/01/2018 intestata alla singola istituzione scolastica

le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi **VISTE**

strutturali europei" 2014-2020;

VISTE le Procedure per l'affidamento di incarichi nell'ambito dei progetti (Cfr. nota prot. 1588 del

13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria"), l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere,

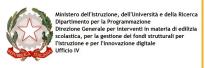
nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/34815 del 02 agosto 2017 Fondi Strutturali Europei -

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per







PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

 $l'apprendimento"\ 2014-2020-Attivit\`{a}\ di\ formazione-Iter\ di\ reclutamento\ del\ personale$

"esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la nota prot. n. 38115 del 18 dicembre 2017 Fondi Strutturali Europei – Programma

Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 – 2020 – Attività di formazione – Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti

a valere sul FSE;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/36400 del 10/10/2017 con la quale si pubblicava il Manuale

Operativo per la procedura di Avvio Progetto;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n.226 del 23/01/2018, di approvazione del Programma

Annuale Esercizio finanziario 2018,

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 69 del 09/11/2018 con la quale sono stati approvati i

criteri di selezione per le figure professionali coinvolte nei progetti formativi;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 Agosto 2018 "Regolamento concernente le

istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzione scolastiche";

VISTA la determina dirigenziale prot. n. 700/06.13 del 25/01/2018 che decreta l'avvio delle

procedura per la selezione di figure professionali specializzate per l'espletamento dei

moduli previsti nel Piano Integrato;

CONSIDERATA la necessità di reperire Personale ATA - Profilo Assistente Amministrativo per

svolgere attività di supporto nell'ambito amministrativo contabile del progetto 10.2.2A-

FSEPON-CA-2017-608;

EMANA

Il presente Avviso di selezione di **Personale ATA: Profilo Assistente Amministrativo nell'ambito di supporto amministrativo contabile, per i** moduli dell'Obiettivo specifico 10.2. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.2.2 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-608**

COMPITI DEL PERSONALE ATA

Il Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo avrà il compito di:

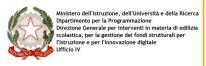
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA, esperti e tutor, con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti, con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- affiancare il DSGA per tutto ciò che è di sua competenza
- Partecipare quando è richiesto alle attività del Gruppo di Progetto.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE – TERMINI

Gli aspiranti dovranno far pervenire domanda prodotta sull'allegato modello, al *Dirigente Scolastico* dell'Istituto IPSSEOA "Raffael Viviani"" – via Annunziatella n. 23 – 80053 Castellammare di Stabia





PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

(NA) entro e non oltre le ore 12:00 del 08/04/2019 , corredata da curriculum vitae (stilato, obbligatoriamente, su formato europeo), fotocopia documento di riconoscimento e codice fiscale, con l'indicazione "Candidatura Personale ATA PON 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-608". Profilo: Assistente Amministrativo

Tutte le istanze dovranno essere firmate e contenere, pena di esclusione, l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Leg.vo n° 196 del 30 giugno 2003.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

È ammesso alla selezione il Personale ATA esterno a questa Istituzione Scolastica con contratto a tempo indeterminato/determinato.

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- Dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- Pervenute oltre i termini previsti;
- Pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- Non redatte sul modello di domanda allegato;
- Sprovviste della firma;
- Sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

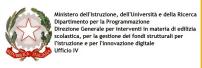
La Scuola si riserva:

- Di conferire l'incarico in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze formative;
- Di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio;
- Di procedere a nominare il primo utile in graduatoria in caso di assenza per malattia/rinuncia dell'avente titolo dopo il perfezionamento del contratto.

TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Titolo di studio (Si valuta un solo titolo)	Punti		
Diploma di istruzione secondaria di 2° grado valido per l'accesso al profilo di AA	20		
Attestato di qualifica professionale	10		
Titoli culturali specifici			
Competenze informatiche comprovate con autocertificazioni (Max 30 pt)	10 pt per ogni titolo		
Titoli di servizio			
Anzianità di servizio svolto nel profili/ruolo di attuale appartenenza (Max 20 pt)	2 pt per ogni anno		
Servizio continuativo prestato nell'IPSSEOA "Raffaele Viviani" (Max 20 pt)	4 pt per ogni anno		





PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

I vari titoli di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

La selezione tra tutte le domande pervenute avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, ad insindacabile giudizio della commissione all'uopo costituito, sotto la direzione del Dirigente Scolastico. Al termine dell'esame delle candidature verrà stilata una graduatoria provvisoria secondo il punteggio attribuito dalla tabella di valutazione. A parità di punteggio verrà preferito il candidato che ha maturato il maggior numero di esperienze lavorative nel settore di pertinenza.

L'Istituzione provvede a contattare direttamente gli aspiranti individuati; l'inizio delle prestazioni è preceduto dal preavviso di almeno di cinque giorni.

COMPENSO

Il compenso, pari ad un massimo di **60 (sessanta) ore**, è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella 6 allegata al CCNL Scuola del 29/11/2007, qui di seguito riportata: Tabella 6 MISURE DEL COMPENSO ORARIO LORDO TABELLARE SPETTANTE dal 31.12.2007 AL PERSONALE ATA PER PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ALL'ORARIO D'OBBLIGO LORDO DIPENDENTE

AREA B - Assistenti amministrativi e tecnici € 14,50

TEMPI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL PROGETTO

Inizio attività: Aprile 2019 - Conclusione attività: Chiusura del progetto in piattaforma SIF

Le attività si svolgeranno in orario pomeridiano secondo una calendarizzazione stabilita dall'Istituzione Scolastica

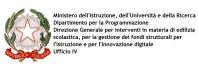
I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso interno, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, (D. Leg.vo n. 196 del 30 giugno 2003).

Il presente avviso viene pubblicato all'albo della scuola e sul sito internet dell'istituto.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Giuseppina Principe Firma autografata omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/1999







PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

MIUR

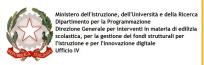
ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico IPSSEOA "Raffaele Viviani" Castellammare di Stabia (Napoli)

			(Napoli)		
Il sottoscritto	C.F.	P.IVA			
Nato	il	Telefono fisso			
Telefono Cell.	e-mail				
e-mail certificata					
Indirizzo: Via	n°	Città	cap.		
	CHIE	D E			
di partecipare alla selezione p	er titoli per l'attribuzione,	tramite contratto, dell'incaric	o di:		
Personale ATA – pro	ofilo Assistente Amminis	trativo			
(indicare, con una crocetta, una sola candidatura). A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nella quale incorre nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue: o di aver preso visione del presente avviso; di essere cittadino Italiano; di essere in godimento dei diritti politici; di essere dipendente di codesta amministrazione Scolastica; di non avere subito condanne penali; di non avere procedimenti penali pendenti; di essere in possesso dei seguenti titoli culturali SI ALLEGANO TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO					
data//		FIRMA	1		
Il sottoscrittoautorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 per i soli fini istituzionali necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.					
data//		FIRMA			



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



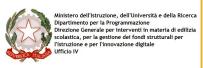
MIUR

ALLEGATO 2

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE - Personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

Candidato:					
Indicatori	Titoli dichiarati dal candidato	Punti determinati dal candidato	Punti assegnati		
Titoli di studio					
Titoli culturali specifici					
Titoli di servizio					
TOTALE PUNTEGGIO					
 Il candidato deve dichiarare i titoli posseduti e determinarne il punteggio considerando le griglie di valutazione riportate nell'Avviso in corrispondenza della TABELLA DI VALUTAZIONE Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo) Se richiesta, l'interessato dovrà produrre la documentazione a riprova di quanto dichiarato. 					
data//		FIRMA			





PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

ALLEGATO 3

BANDO

per la selezione di **personale ATA** ai quali affidare le funzioni di accompagnamento ed assistenza agli studenti, che parteciperanno

Titolo Progetto: Molti di noi ce la faranno

INFORMATIVA

Informiamo che L'I.P.S.S.E.O.A. "RAFFAELE VIVIANI" di Castellammare di Stabia, in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. LGS. 196/2003, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è il DIRIGENTE SCOLASTICO, quale rappresentante legale dell'istituto.

Responsabile del trattamento dei dati è il D.S.G.A. pro-tempore.

Incaricati del trattamento dei dati sono il personale addetto all'ufficio di segreteria, i componenti la struttura di staff del progetto, i tutor.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato.

Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 7 del D. LGS. 196/03.

La/Il sottoscritta/o	ricevuta l'informativa di cui all'art.
13 del D. Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i di partecipazione al Bando sopra indicato possano essere tratt	•
normativa, per gli adempimenti connessi alla presente procedu	1 1
Data,//	FIRMA