



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
 ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
 Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale

LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
 Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
 Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
 40° DISTRETTO SCOLASTICO



Prot.1085/C1t

Napoli, 17 marzo 2018

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)
 MIUR
 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO”
 Programmazione 2014-2020

Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017
**“Miglioramento delle Competenze di base in chiave innovativa,
 a supporto dell'offerta formativa”**

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi

Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

Azione 10.2.2A Competenze di base

CODICE PROGETTO NAZIONALE: FSEPON-CA-2017-287

CUP – F62H17000180006

PIANO INTEGRATO ANNO SCOLASTICO 2017-2018

Al Fascicolo PON FSE 20142020 - Avviso 1953

Al Personale Interno

Albo on line

Sito web istituzionale

SEDE

AVVISO per il PERSONALE INTERNO ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il programma operativo nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento-programmazione 2014-2020

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” finanziato con il Fondo Sociale Europeo – Avviso pubblico 1953 del 21/02/2018 per **“il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa”** 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 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Azione 10.2.2A Competenze di base

VISTO il Progetto redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica;

VISTE la nota MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/38445 del 29/12/2017, di pubblicazione della graduatorie definitive, e la nota autorizzativa per l'Istituzione Scolastica - NAIS022002 prot. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2018;

VISTO il proprio decreto di formale assunzione in bilancio Esercizio Finanziario 2018 prot. 530/D1d del 08/02/2018 del finanziamento relativo al progetto “Interventi Formativi per lo Sviluppo delle Competenze



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Chiave” cod. progetto FSEPON-CA-2017-287

Vista la Determina iniziale per il precitato progetto

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 e le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE

VISTA la nota prot. 34815 del 2.8.2017 con la quale il MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali - Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia Scolastica, per la Gestione dei Fondi Strutturali per l’Istruzione e l’Innovazione Digitale Ufficio IV, nel fornire opportuni chiarimenti in ordine alla procedura da seguire, nell’ambito del PON di cui all’oggetto, per il reclutamento del personale cui demandare le relative attività di formazione, ha rimarcato che le Istituzioni Scolastiche devono in ogni caso previamente verificare la presenza e la disponibilità, nel proprio corpo docente, delle risorse professionali occorrenti, a tal uopo predisponendo apposito avviso interno, altresì recante criteri specifici e predeterminati di selezione;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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.

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001, rubricato “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

Considerata la necessità di reclutare personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dal progetto

Tutto ciò premesso EMETTE il presente Avviso Interno ATA

relativamente ai moduli formativi di seguito indicati:

per il reclutamento di personale ATA interno all’istituto nell’anno di realizzazione del progetto, per ricoprire incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale per n.8 moduli :

- Assistenti Amministrativi;
- Assistenti Tecnici
- Collaboratori Scolastici

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto;
- sottoscrivere ogni documentazione richiesta dalle procedure
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero (*Assistenti Amministrativi*)
- per i profili di *Assistente Tecnico* - si richiedono competenze informatiche certificate (ECDL e/o CISCO) per la corretta gestione dei progetti sulla piattaforma MIUR
- per il profilo di *Assistente Amministrativo* si richiedono competenze informatiche

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e solo dopo le erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

FIGURE RICHIESTE e MANSIONI

Modulo	Titolo	Durata dei moduli didattici	Tipologia di modulo
1	Innalziamo le competenze di italiano	30 ore	Lingua madre
2	Italiano vivo	30 ore	Lingua madre
3	Matematica pratica, pratica matematica	30 ore	Matematica
4	Inval ... siamo	30 ore	Matematica
5	B1 for everyone (group 1)	30 ore	Potenziamento della lingua straniera
6	B1 for everyone (group 2)	30 ore	Potenziamento della lingua straniera
7	B2 for my future	30 ore	Potenziamento della lingua straniera
8	Professional English for Tourism	30 ore	Potenziamento della lingua straniera

Il monte ore relativo ai moduli è indicativo per la parte didattica e non per le attività gestionali Ata

FUNZIONI del PERSONALE ATA nei PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal Dirigente scolastico, di concerto con il tutor e l'esperto di ogni singolo modulo.

Il monte ore relativo ai moduli è esclusivamente indicativo per la parte didattica, per quanto concerne le ore del personale ATA si fa riferimento alle determinazioni assunte dal dirigente scolastico e parti sociali, con l'avvertenza che le ore verranno svolte al di fuori dell'orario di servizio istituzionale e in orario pomeridiano, o durante le aperture straordinarie del sabato, per le attività progettuali recupero. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 impartite dall'Ufficio in essere presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Gli Assistenti amministrativi dovranno per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte in ogni singolo modulo del progetto secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



ciascun Obiettivo/azione;

- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili – incluso predisposizione e gestione gara per acquisto di beni e servizi inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS e le altre figure coinvolte;
- predisporre gli adempimenti telematici —funzione del SIDI- MIUR

L'elenco di mansioni sopra riportato è puramente esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria

Gli Assistenti tecnici dovranno per ogni modulo assegnato:

- Supportare Ds, DSGA, tutor ed esperto e Ass. amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- Gestire i laboratori durante le attività del modulo
- Provvedere alla puntuale manutenzione dei Pc fissi e mobili
- Provvedere alla predisposizione dei laboratori sia in affiancamento ai tutor che agli esperti

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria

I Collaboratori scolastici dovranno:

- Garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Tenere puliti i locali;
- Collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS e le altre figure coinvolte.

L'elenco di mansioni sopra riportato è puramente esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

Le domande di partecipazione, compilate sull'accluso modello A, dovranno pervenire all'Ufficio protocollo dell'Istituto entro le ore **13:00** del **29/03/2018**.

MODALITA' e CRITERI di RECLUTAMENTO per il PERSONALE ATA

Tenuto conto anche della Contrattazione Integrativa di Istituto il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità espressa per iscritto (*Allegato A* al presente bando).

In caso di più richieste, si procederà con la graduatoria di Istituto inerente all'anzianità di servizio e trattandosi di attività che comportano il prolungarsi nel tempo di attività ultronee non previste e non preventivabili al momento, sarà data priorità assoluta al personale ATA interno di ruolo.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Inoltre, la determinazione del monte ore degli incarichi verrà proposta dal Dsga, che visto il piano annuale, valutate le competenze necessarie per la realizzazione del progetto, ne proporrà l'assegnazione al dirigente scolastico, che le assegnerà, con salvezza di ogni più ampia revisione e rideterminazione

A parità di punteggio, si terrà conto di:

1. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio nella SEDE dell'IISS NITTI
(*1 punto per ogni esperienza e attività di servizio nella scuola in epigrafe*);
2. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere (*1 punto per ogni certificazione/attestato*).

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola istanza.

In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria.

PUBBLICAZIONE RISULTATI

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati

I risultati saranno pubblicati all'albo dell'Istituto.

La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati, che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente la commissione incaricata provvederà ad informare il personale che si sarà collocato in posizione utile nella graduatoria di merito per i quali il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi

COMPENSI

La retribuzione oraria lorda sarà relativa all'incarico attribuito, secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento: dal CCNL Scuola e dai Manuali FSE, per tipologia di profilo e per ogni ora di incarico effettivamente svolta – fuori dall'orario di servizio istituzionale e prevalentemente in orario pomeridiano - e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di trasporto. Il corrispettivo si intenderà onnicomprensivo e gravato degli oneri sociali.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, ovvero, gli importi come da CCNL sono onnicomprensivi di ogni contributo/ritenuta a carico del percettore o dell'Amministrazione. (*onnicomprensivi e gravati da oneri sociali*). Gli importi saranno retribuiti in funzione delle ore di attività effettivamente prestate per tutte le categorie di lavoratori.

Per quanto concerne le precitate figure ATA afferenti al settore spese generali, viene posta ogni più ampia riserva di revisione e rideterminazione in diminuzione degli importi massimi attribuibili per categoria del personale ATA e del docente valutatore e supporto-operativo, in rapporto ai tassi di presenza degli alunni ai percorsi formativi, come indicato dalle linee guida PON 2014/20.

E' escluso che nel corso dell'esecuzione del contratto, possa realizzarsi un aumento delle prestazioni di cui trattasi e conseguente aumento dei compensi previsti.

TRATTAMENTO DEI DATI

In applicazione del Divo 19612003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

DIFFUSIONE dell'AVVISO

Il presente avviso viene reso pubblico alla data della rubricazione mediante:

affissione all'albo e pubblicazione sul sito web dell'istituto www.isnitti.gov.it

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Annunziata Campolattano

*Firma in calce omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 Dec. Leg. n° 39/1993
L'originale del documento è agli atti di questa istituzione*



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico Sociale
LICEO SCIENTIFICO – Liceo Scientifico opzione SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: nais022002@pec.istruzione.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Modello A

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L’APPRENDIMENTO”
Avviso Prot. n° AOODGEFID/prot. n. 1953 del 21/02/2017
Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze base

Al Dirigente Scolastico
I.I.S.S. Francesco Saverio Nitti
Napoli

Il/la sottoscritt _____

nat_a _____

il /la residente a _____ (____) cap _____

in via _____ prov. _____

codice fiscale _____ tel. _____

e-mail _____ (obbligatoria)

profilo professionale _____ con contratto a

T.I./ T.D. fino al _____ presso il NITTI di Napoli

in riferimento all’Avviso interno per il reclutamento del **PERSONALE ATA**

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere le attività connesse al profilo di seguito indicato con una crocetta:

Assistente amministrativo **Assistente tecnico** **Collaboratore Scolastico**

nel/i sotto indicati /i modulo/i (barrare i moduli richiesti pena l’inammissibilità della domanda):

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art.2 della legge 4/1/1968, della legge 127/97 e del DPR n.445/2000:

- *la veridicità delle dichiarazioni rese*
- *di possedere le competenze informatiche adeguate all'espletamento dell'incarico con completa autonomia nell'uso della piattaforma Ministeriale PON 2014/2020.*
- *di aver preso visione del bando e di accettarne il contenuto integralmente la piena disponibilità all'impegno al di fuori dei turni lavorativi/ di servizio senza eccezione alcuna*
- *di essere consapevole che l'eventuale presentazione di più richieste per vari moduli non implica alcun obbligo per la P.A. di assegnazione di incarico per i vari moduli.*

Modulo	Titolo	Tipologia di modulo	A.A.	A.T.	C.S.
1	Innalziamo le competenze di italiano	Lingua madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Italiano vivo	Lingua madre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Matematica pratica, pratica matematica	Matematica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Inval ... siamo	Matematica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	B1 for everyone (group 1)	Potenziamento della lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	B1 for everyone (group 2)	Potenziamento della lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	B2 for my future	Potenziamento della lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Professional English for Tourism	Potenziamento della lingua straniera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003, si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Data, _____

In fede