



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "ROSINA SALVO" -  
TRAPANI**

*Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax: 0923 23505 -*

E-mail (PEC): [tpis031005@pec.istruzione.it](mailto:tpis031005@pec.istruzione.it) – E-mail (PEO): [tpis031005@istruzione.it](mailto:tpis031005@istruzione.it)

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet

[www.rosinasalvo.edu.it](http://www.rosinasalvo.edu.it)

Prot.15366 /VIII. 1

Trapani, 23/12/2019

A tutti gli assistenti amministrativi  
All'Albo  
Al sito web dell'Istituto

Oggetto: **Circolare interna per il reclutamento di n. 2 Assistenti Amministrativi Area Contabile** per l'attuazione delle azioni di formazione riferite al Progetto Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A

**ANNUALITÀ 2019/2020**

CODICE PROGETTO: 10.2.2A- FSEPON-SI-2019-156

CODICE CUP G98H18000210007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO l' Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione (Piano 1016178) - Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A;
- VISTA la delibera del Collegio docenti n. 3 del 08/05/2018 e del Consiglio di Istituto n. 21 dell'10/05/2018 di adesione al progetto PON in oggetto;
- VISTA la nota autorizzativa prot. n. AOODGEFID 20678 del 21/06/2019 della proposta progettuale presentata da questa Istituzione Scolastica in data 22/05/2018;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- Tenuto conto della normativa di riferimento dei P.O.N 2014/2020;

- Visto che l'attività di ampliamento dell'Offerta Formativa è compresa nel PTOF della scuola;
- Visti i regolamenti CEE sui FSE;
- Visti i criteri per l'individuazione degli Esperti delibera del Consiglio di Istituto n° 6 del 9 ottobre 2017;
- Visto il progetto: 10.2.2A- FSEPON-SI-2019-156;
- Vista l'iscrizione in bilancio delibera n°29 del C.I. del 19/07/2019;

### RENDE NOTO

Che l'I.I.S. "Rosina Salvo" di Trapani – TPIS031005 è stato formalmente autorizzato ad attuare il seguente progetto, finanziato dal FSE: Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018

Codice identificativo progetto	Azione	Sottoazione	Titolo progetto	Importo finanziato	Stato del progetto
10.2.2A-FSEPON-SI-2019-156	10.2.2	10.2.2A	Competenze per l'Europa	€ 44.905,20	Autorizzato con nota MIUR prot. n 20678 del 21/06/2019

### EMANA

la presente circolare interna avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali, per l'individuazione di figura interna di **n. 2 Assistenti Amministrativi Area Contabile** per i seguenti moduli:

#### Riepilogo moduli 10.2.2A Competenze di base

Sottoazione	Modulo	Importo finanziato
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera: B1 skills	€ 5.082,00
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera: B2 skills	€ 9.955,80
10.2.2A - Competenze di base	Lingua straniera: Proyecto Espana B1	€ 5.082,00
10.2.2A- Competenze di base	Lingua straniera: Proyecto Espana B2	€ 9.955,80
10.2.2A- Competenze di base	Lingua straniera: Eiffel B1	€ 5.082,00
10.2.2A- Competenze di base	Lingua straniera:Eiffel B2	€ 9.747,60

#### DESCRIZIONE PROGETTO:

La nostra Costituzione garantisce una scuola "aperta a tutti", una scuola che deve garantire il successo degli studenti, affinché ciascuno di loro ottenga il massimo in rapporto alle proprie attitudini, capacità e aspettative. La scuola si è evoluta ed è diventata per molti dei nostri studenti l'Istituzione che più di tutte rappresenta lo Stato nel territorio di appartenenza, un luogo dove gli studenti possono, anche di pomeriggio, condividere con personale educativo esperto momenti sereni della propria giornata, una scuola compresa tra il locale e il globale, che miri alla formazione di una cittadinanza attiva europea. In quest'ottica il nostro progetto, caratterizzato da metodologie attive e partecipative e da una didattica innovativa e di qualità, aiuterà gli studenti a costruire la propria personalità, a potenziare la propria competenza linguistica necessaria soprattutto per la comunicazione nelle tre lingue straniere studiate e per la comprensione interculturale.

Descrizione dei singoli moduli

<b>Titolo modulo</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Ore</b>
Lingua straniera: B1 skills	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua inglese con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B1.	<b>30</b>
Lingua straniera: B2 skills	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua inglese con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B2.	<b>60</b>
Lingua straniera: Proyecto Espana B1	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua spagnola con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B1.	<b>30</b>
Lingua straniera: Proyecto Espana B2	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua spagnola con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B2.	<b>60</b>
Lingua straniera: Eiffel B1	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua francese con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B1.	<b>30</b>
Lingua straniera: Eiffel B2	Il progetto si propone di promuovere la conoscenza e le competenze linguistico-comunicative di base in lingua francese con l'obiettivo finale del conseguimento della certificazione di livello B2.	<b>60</b>

**Condizioni di ammissibilità**

Personale interno in servizio presso l'I.I.S. "Rosina Salvo" alla scadenza del presente Avviso.	Destinatario di Lettera di incarico
---	-------------------------------------

I candidati devono possedere i seguenti requisiti documentati:

- possesso di titoli specifici;
- comprovata, documentata e continuata esperienza contabile;
- competenze informatiche con particolare riferimento all'utilizzo autonomo della piattaforma online per la documentazione delle attività del PON;

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà all'esame dei curricula ed alla valutazione dei titoli secondo la tabella allegata, titolo di accesso è il diploma di scuola secondaria di secondo grado.

**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI  
DA COMPILARE A CURA DELL'INTERESSATO  
TUTTI I TITOLI DEVONO ESSERE ATTINENTI ALLA TEMATICA DEL**

PROGETTO				
TITOLI/INCARICHI		Numero incarichi o titoli posseduti	Punti complessivi attribuibili	Riservato alla Commissione
A	Anzianità di servizio:  punti 0.50 per anno			
	Anzianità di servizio nell'area contabile:  punti 2,00 per anno			
B	Competenze informatiche certificate ( ECDL, Eipass ecc):  punti 1 per ogni certificazione			
C	Possesso di competenze sulla gestione della piattaforma PON ○ SI punti 2 ○ NO punti 0			
D	Conoscenza delle Linee Guida PON-FSE ○ SI punti 1 ○ NO punti 0			
E	Pregresse esperienze in progetti PON e POR ( a parità di punteggio)			
F	Diploma di scuola secondaria di II grado Punti 1			
	Monitoraggio e coordinamento fisico-finanziario progetti MIUR ( PON, POR, etc)  Punti 5 Per progetto			
	Coordinamento amministrativo-contabile ○ SI punti 1 ○ NO punti 0			

Le domande, come da modello allegato, corredate di:

1. **curriculum vitae** in formato europeo nel quale dovranno essere dichiarati esclusivamente, pena l'esclusione, le esperienze e i titoli attinenti all'incarico che si aspira a ricoprire;
2. **griglia di autovalutazione** debitamente compilata nella parte spettante al candidato;

le istanze di partecipazione dovranno pervenire a questa scuola **entro le ore 12:00 del 31/12/2019** presso l'ufficio di protocollo degli uffici di segreteria.

Sulla base della valutazione comparativa della documentazione prodotta, si provvederà alla formulazione di una graduatoria di merito, utilizzando la tabella di valutazione compilata e sottoscritta dall'interessato. La graduatoria provvisoria così formulata verrà pubblicata all'Albo dell'Istituto e nel sito web della scuola presumibilmente il 07/01/2020.

L'affissione ha valore di notifica agli interessati, che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo al Dirigente Scolastico. Decorsi 7 giorni la graduatoria provvisoria, in assenza di reclami, verrà considerata definitiva.

In caso di parità nel punteggio sarà preferito il candidato in possesso di pregresse esperienze in progetti

PON e POR e in caso di ulteriore parità, il candidato più giovane.

Il personale Amministrativo sarà retribuito con un compenso orario di € 14,50 lordo dipendente fino a concorrenza del budget delle spese di gestione. Le ore individuali saranno assegnate in base alle competenze contabili oggettivamente riconosciute.

Assistenti amministrativi	Ore complessive	Compenso orario
1°	108	14,50
2°	60	14,50

Il pagamento avverrà a conclusione del corso, nei tempi legati alla effettiva disponibilità dei fondi presenti nella sezione spese di gestione, per cui eventuali ritardi nell'accreditamento non potranno costituire responsabilità per la scuola.

La cifra relativa all'incarico assegnato potrà subire variazioni in difetto dopo l'effettuazione della CERT. Potranno costituire motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata contestazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- La soppressione dell'azione formativa per assenza del numero minimo di alunni previsto.

#### **INFORMATIVA PRIVACY**

Con la presente clausola l'I.I.S "Rosina Salvo" di Trapani dichiara che:

- il trattamento dei dati personali e/o sensibili forniti sarà effettuato in conformità al D.Lgs 196/03 e con lo scopo di adempiere su esplicite richieste nonché per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione;
- il trattamento potrà effettuarsi con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, nel rispetto delle regole di riservatezza e di sicurezza previste dalla legge e/o da regolamenti interni, compatibili con le finalità per cui i dati sono stati raccolti;
- il conferimento dei dati ha natura in parte facoltativa e in parte obbligatoria e l'eventuale, parziale o totale rifiuto di rispondere comporterà o potrà comportare per questo istituto l'impossibilità di adempiere alle richieste;
- i dati raccolti non saranno comunicati a terzi se non nei casi previsti od imposti dalla legge e secondo le modalità in essa contenute;
- il Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.

Il presente bando viene:

- affisso all'Albo,
- pubblicato sul sito web della scuola [www.rosinasalvo.edu.it](http://www.rosinasalvo.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Giuseppina Messina  
Firma autografa omissa ai sensi  
dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

All. A – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dell'I.I.S "Rosina Salvo" Trapani

- **Oggetto: Domanda di partecipazione alla selezione di personale Assistente Amministrativo** per l'attuazione delle azioni di formazione riferite all'Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014 – 2020 . Avviso pubblico 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione (Piano 1016178) - Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2.

CODICE PROGETTO: 10.2.2A- FSEPON-SI-2019-156

CODICE CUP G98H18000210007

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ Nato/a il \_\_\_\_ a \_\_\_\_ (Pr. \_\_\_\_ ) C. F. \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ in Via/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

alla S.V: di partecipare alla selezione in qualità di:  
- Assistente Amministrativo

Alla presente istanza allega Curriculum Vitae in formato europeo

Trapani \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a altresì autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi e per effetto del d.l.196/2003 e dichiara sotto la propria responsabilità, che la documentazione dichiarata e/o allegata è conforme agli originali, e presentabili qualora fossero richiesti.

Trapani \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ALL.B TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI                      DA COMPILARE A CURA DELL'INTERESSATO                      TUTTI I TITOLI DEVONO ESSERE ATTINENTI ALLA TEMATICA DEL PROGETTO</b>				
TITOLI/INCARICHI		Numero incarichi o titoli posseduti	Punti complessivi attribuibili	Riservato alla Commissione
A	<b>Anzianità di servizio:</b> <p style="text-align: right;">punti 0.50 per anno</p>			
B	<b>Competenze informatiche certificate ( ECDL, Eipass ecc):</b> <p style="text-align: right;">punti 1 per ogni certificazione.</p>			
C	<b>Possesso di competenze sulla gestione della piattaforma PON</b> <input type="radio"/> SI                      punti 2 <input type="radio"/> NO                         punti 0			
D	<b>Conoscenza delle Linee Guida PON-FSE</b> <input type="radio"/> SI                            punti 1 <input type="radio"/> NO                            punti 0			
E	<b>Pregresse esperienze in progetti PON e POR ( a parità di punteggio)</b> <p style="text-align: right;">Punti 1 Max 5 punti</p>			
F	<b>Diploma di scuola secondaria di II grado</b> <p style="text-align: right;">Punti 1</p>			
<b>TOTALE PUNTI</b>				

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ DICHIARA che i titoli elencati in sintesi trovano riscontro nel curriculum vitae allegato

Trapani

Firma \_\_\_\_\_