



## Liceo Classico Statale "A. Caro"

### Liceo delle Scienze Umane

Via Leopardi, 2 - 63900 FERMO (FM)

TEL. 0734/228638 - C.F. 81001980440 sito web: [www.liceoannibalcaro.gov.it](http://www.liceoannibalcaro.gov.it)

e mail: [appc01000r@istruzione.it](mailto:appc01000r@istruzione.it) - pec: [appc01000r@pec.istruzione.it](mailto:appc01000r@pec.istruzione.it)



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**A tutto il personale  
All'Albo online  
Al sito web dell'Istituto**

Oggetto: avviso per selezione personale interno per il reclutamento di: n.1 funzione di supporto amministrativo e n. 1 unità per il supporto alla gestione del progetto PON relativo al potenziamento percorsi di Alternanza Scuola Lavoro 10.2.5B- FSEPON-MA-2017-9 – Potenziamento percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro CUP: H61E17000230006

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il DPR del 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";
- VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001;
- VISTO il C.C.N.L. siglato in data 29/11/07;
- VISTA la Legge 107/2015;
- VISTI il PTOF d'Istituto;
- VISTO quanto deliberato dagli OO.CC.;
- VISTO l'avviso pubblico MIUR prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico 10.2;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 1588 del 13/01/2016 recante le linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria per l'attuazione dei progetti PON 2014-2020;
- VISTA la candidatura presentata con n. 990640;
- VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/184 del 10/01/2018 con cui viene formalmente comunicata l'autorizzazione all'avvio del progetto presentato
- VISTA la necessità utilizzare appropriate figure professionali esperte nella amministrazione e gestione dell'attività progettuale in oggetto;

EMANA

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, delle seguenti figure professionali:

N. 1 figura di supporto alla attività amministrativa (Assistente Amministrativo)

N. 1 figura di supporto alla gestione (Docente o Assistente Amministrativo)

per la realizzazione degli interventi previsti nel modulo formativo "Potenziamento percorsi di Alternanza Scuola Lavoro" al fine di ricoprire incarichi afferenti all'Area Amministrativo e Gestionale.

Il progetto in oggetto verrà attivato a partire da maggio 2018 e si concluderà con la rendicontazione amministrativa entro il 31/08/2018 salvo proroghe.

La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo.

### **Requisiti richiesti**

Per le attività di supporto amministrativo è necessario dimostrare di possedere titolo e requisiti in merito alla gestione amministrativo-contabile in ambito scolastico ed esperienze maturate nella gestione amministrativa di progetti simili a quelli in oggetto, meglio se legati a finanziamenti PON.

Per le attività di supporto alla gestione è necessario dimostrare di possedere esperienza specifica nella progettazione, gestione e rendicontazione di progetti europei, nello specifico di progetti PON.

Il reclutamento del personale avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. Disponibilità personale espressa per iscritto
2. Possesso di esperienza pregressa specifica
3. Possesso di titoli specifici e professionali connessi all' oggetto dell'incarico da svolgere

### **Funzioni e compiti del personale**

Le attività e i compiti del personale sono definite dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione del MIUR e manuali specifici relativo al progetto in oggetto.

In particolare la funzione di supporto amministrativo si occuperà di tutte le procedure amministrativo-contabili legate al progetto in oggetto in stretto raccordo con il DS, la DSGA e la figura di supporto alla gestione.

La funzione di supporto alla gestione fornirà tutte le indicazioni e gli strumenti utili alla gestione del progetto e la rendicontazione dello stesso in stretto raccordo con il DS e la DSGA.

### **Modalità e termini di partecipazione**

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello Allegato 1 — Istanza di partecipazione reperibile sul sito web dell'Istituto firmata in calce e con allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano all'Ufficio Protocollo.

La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del giorno mercoledì 09 maggio 2018.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida al fine di verificare il possesso di esperienza e titoli professionali idonei a svolgere gli incarichi.

### **Modalità di selezione**

Le istanze pervenute entro il termine indicato saranno valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico che procederà alla valutazione delle domande presentate e a redigere le relative graduatorie.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola nell'apposita sezione.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente, apporgerà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei seguenti Titoli:

<b>TABELLA SELEZIONE SUPPORTO AMMINISTRATIVO (Assistente Amministrativo)</b>	
<b>TITOLI VALUTABILI</b>	<b>PUNTI</b>
Laurea	3
Seconda posizione economica	6
Attività amministrativa svolta in altri progetti PON	4 x esperienza
Attività amministrative svolte in altri progetti	1 x esperienza
Partecipazione corsi di formazione sui PON	1 x ogni corso

<b>TABELLA SELEZIONE SUPPORTO GESTIONALE (Assistente Amministrativo o Docente)</b>	
<b>TITOLI VALUTABILI</b>	<b>PUNTI</b>
Attività di progettazione, gestione, rendicontazione svolta su progetti PON	4 x esperienza
Partecipazione corsi di formazione sui PON	1 x corso
Progettazione, organizzazione e gestione di progetti di mobilità all'estero finanziati	1 x esperienza
Incarichi aggiuntivi relativi a Mobilità e Progettazione Europea (Funzione Strumentale, Componente Commissioni e Gruppi di lavoro)	2 X incarico

### **Incarichi e compensi**

La durata dell'incarico ed il pagamento delle prestazioni, saranno determinati in base alle ore effettivamente prestate al di fuori del proprio orario di servizio e documentate su apposito time-sheet. Le ore saranno retribuite come previsto nelle tabelle CCNL in vigore in base al profilo di appartenenza. Gli importi massimi previsti per l'attività di gestione ed amministrazione sono quelli previsti dal progetto autorizzato. Il compenso verrà erogato solo a conclusione del progetto.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Piero Ferracuti*