



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Prot. n. 3294/C14S

Castel Maggiore, 23 maggio 2019

**Progetto PON FSE 2014-2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" - Autorizzazione prot. 178 del 10/01/2018 - CUP E75B17008190007**

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto
10.6.6A	10.6.6A-FSEPON-EM-2017-5	Filiera – Vento legale

### SELEZIONE INTERNA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO ATTIVITA' DI GESTIONE PROGETTO

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 prot. 3781 del 05/04/2017 rivolta alle Istituzioni scolastiche statale, avente ad oggetto: **"Avviso pubblico per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 - Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.5"**;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 35/2016 del 04/11/2016, con la quale è stata approvata la presentazione della candidatura per il progetto in oggetto - Candidatura n. 999723/3781 del 05/04/2017;
- VISTA** la nota del MIUR M.I.U.R. Prot. n. AODGEFID/178 del 10/01/2018 con oggetto: "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso Prot. AODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5 - **Autorizzazione progetto/i**";
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 40/2016 del 20/12/2016 di approvazione del PTOF aa.ss. 2016-2019, nonché la delibera n. 35/2018 del 13/11/2018 di approvazione del relativo POF as 2018/19;
- VISTA** l'approvazione in data 21/12/2018 del nuovo PTOF 2019-2022 da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4/2018 del 10/02/2018, con la quale è stato assunto in bilancio il finanziamento europeo assegnato all'istituto per la realizzazione del progetto PON FSE in oggetto, pari ad €. 13.446,00 complessive, destinato alla realizzazione di un soggiorno di alternanza scuola/lavoro in Italia sottoazione 10.6.6A;
- VISTO** il Programma Annuale ef 2019 e la situazione finanziaria alla data odierna dello scrivente istituto;



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 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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

- VISTO** il Regolamento di Istituto dell'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 33/2017 del 24/11/2017;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi agli esperti interni/esterni, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 34/2017 del 24/11/2017;
- VISTE** le note dell'Autorità di Gestione relative alla gestione delle procedure ed attività inerenti la realizzazione dei Progetti PON FSE;
- VISTO** l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- VISTA** la Determina a contrarre, predisposta dalla Dirigente Scolastica con nota prot. 2014/C14S del 28.03.2019;
- RITENUTO** necessario procedere alla selezione di un assistente amministrativo per attività di supporto alla gestione amministrativo contabile del progetto in oggetto;

### INDICE

la presente **Selezione interna tra il personale amministrativo dello scrivente istituto**, per la selezione di n. 1 assistente amministrativo per il supporto alle attività di gestione amministrativo contabile del progetto in oggetto.

Il progetto **"Filiera - Vento legale"** prevede la realizzazione di n° 120 ore di attività in alternanza scuola/lavoro, comprensive di n° 8 ore di informazione e orientamento iniziali e di n° 112 ore di attività presso una o più strutture aziendali coinvolte nella gestione di beni sottratti alla criminalità organizzata. L'attività si svolgerà in Italia per un totale di 4 settimane e 28 giorni, nel periodo compreso tra maggio e luglio 2019. L'attività è rivolta ad un gruppo di almeno 15 studenti dell'istituzione scolastica frequentanti gli indirizzi dell'istituto tecnico commerciale (Amministrazione Finanza e Marketing e Relazioni Internazionali per il Marketing).

L'assistente amministrativo di supporto al progetto sarà tenuto a collaborare con la DSGA, il Coordinatore di Progetto, il Referente della valutazione ed il Tutor scolastico, al fine di garantire la corretta e completa gestione amministrativo contabile di tutte le attività. In particolare, sarà addetto alla raccolta, controllo ed archiviazione della documentazione cartacea del progetto, alla raccolta e gestione delle iscrizioni degli studenti alle attività, alla collaborazione per la gestione degli incarichi e dei contratti con le varie figure operative di progetto, sempre in sinergia con la DSGA. Dovrà possedere adeguate competenze, anche non formali, di tipo informatico, nell'utilizzo di Internet e della posta elettronica e di conoscenza dei principali strumenti di office automation, funzionali all'autonoma gestione on-line della misura assegnata attraverso l'uso della piattaforma GPU.

L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite lettera di incarico scritta predisposta dal Dirigente Scolastico.

La durata del contratto sarà determinata in funzione delle esigenze operative dell'Amministrazione beneficiaria e comunque l'attività dovrà concludersi **entro il 31 agosto 2019**.

Si precisa che le attività dovranno essere svolte e documentate al di fuori del proprio orario di servizio ordinario.

E' previsto un impegno massimo di 20 ore, retribuite ad €. 14,50 lorde dipendente, come da Tabelle allegate al CCNL Comparto Scuola 29.11.2007. Il compenso s'intende al lordo dipendente e sarà assoggettato a tutte le trattenute previdenziali, assistenziali ed erariali di categoria previste dal CCNL in vigore.

La retribuzione concordata verrà liquidata solo per il progetto realizzato e per le attività effettivamente svolte. Si precisa che l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, per causa di forza maggiore o per cause imputabili all'incaricato stesso

La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di Gestione, senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

**PRESENTAZIONE CANDIDATURE**



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

MIUR

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

Gli assistenti amministrativi e l'assistente tecnica con incarico di supporto alla segreteria attualmente in servizio presso lo scrivente istituto sono invitati a dichiarare, mediante apposizione della propria firma sull'allegato modulo G, se sono disponibili o meno ad assumere l'incarico di supporto alle attività di gestione amministrativo contabile del progetto in oggetto.

In caso di unica disponibilità, il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico direttamente, in quanto il personale attualmente in servizio nello scrivente istituto possiede le competenze tecniche necessarie per l'assolvimento dei compiti previsti dalla presente selezione.

In caso di più disponibilità, si procederà mediante procedura comparativa e pertanto gli interessati dovranno compilare apposita candidatura, segnalando i titoli e competenze posseduti al fine di consentire la predisposizione di apposita graduatoria. La candidatura va **redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello H allegato al presente avviso**, firmato in calce e corredato da apposito curriculum vitae in formato europeo.

Le suddette candidature dovranno pervenire, pena l'inammissibilità, **entro e non oltre le ore 12.00 del 31/05/2018**, a mano presso l'Ufficio protocollo dello scrivente istituto o via mail all'indirizzo [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it). In caso di consegna via mail, nell'oggetto del messaggio deve essere indicato chiaramente che trattasi di candidatura in risposta al presente avviso di selezione.

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disagi imputabili ai servizi di consegna.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del presente avviso di selezione; non saranno esaminate domande predisposte tramite modulistica DIVERSA da quella allegata all'avviso di selezione.

**La candidatura dovrà quindi contenere i seguenti documenti:**

- Domanda di ammissione (come da allegato)
- Curriculum vitae modello europeo, nel quale dovranno essere indicate le proprie generalità, l'indirizzo ed il luogo di residenza, i titoli di studio di cui è in possesso e la data di conseguimento degli stessi, il recapito telefonico e l'eventuale indirizzo di posta elettronica, tutti i titoli e le esperienze di cui si richiede la valutazione in relazione ai criteri fissati nel presente avviso e soggetti ad autovalutazione mediante le sottoindicate schede;
- Scheda di autovalutazione dei punteggi (come da allegato).

### CRITERI DI SELEZIONE

La comparazione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate e sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nella seguente scheda di valutazione:

TITOLI E COMPETENZE CULTURALI VALUTABILI	CONDIZIONI E PUNTEGGI	PUNTEGGIO MASSIMO
Possesso di Laurea triennale	1 punto per titolo	Max 2 p
Possesso di laurea specialistica	2 punti per titolo	Max 4 p
Possesso di laurea vecchio ordinamento	3 punti per titolo	Max 6 p
Possesso di master, dottorati di ricerca, corsi di perfezionamento universitari	3 punti per titolo	Max 6 p
Aggiornamento e formazione in servizio relativa a progetti PON	2 punto per ogni corso	Max 6 p
Certificazione informatica (ECDL, EIPASS, ecc.)	2 punti per ogni certificazione	Max 4 p
Esperienze di Esperto, Tutor o Supporto Amministrativo in Progetti Europei PON/POR espletato a favore di alunni di Scuole Statali di ogni ordine e grado	3 punti per ogni incarico di almeno 15 ore	Max 15 p
Progettazione e realizzazione di progetti PON/POR	2 punti per ogni incarico	Max 6 p
Esperienze lavorative di supporto al DSGA per la predisposizione e gestione di incarichi e contratti con esperti esterni	2 punti per ogni anno scolastico di collaborazione	Max 10 p
Esperienze lavorative di supporto al DSGA per la gestione	2 punti per ogni anno scolastico di	Max 10 p



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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

amministrativo contabile di progetti	collaborazione	
		<b>Max 69 p</b>

### **MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE E DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI**

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattamenti e/o disguidi circa la ricezione delle domande. In seguito al presente avviso, le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate e graduate, secondo i titoli dichiarati, le capacità tecniche e professionali degli aspiranti.

L'attinenza dei titoli dichiarati rispetto a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

La graduatoria verrà predisposta sulla base della tabella di valutazione dei titoli inserita nell'avviso di selezione.

A parità di punteggio in una delle suddette graduatorie, verrà data la precedenza al:

1. candidato con precedente maggiore esperienza in attività relative ai PON;
2. candidato con maggiore anzianità di servizio.

L'Amministrazione provvederà, con valore di notifica agli interessati, a pubblicare le graduatorie all'Albo On Line sul sito web dell'istituto.

Eventuali reclami scritti possono essere prodotti **entro 7 giorni dalla pubblicazione** della suddetta graduatoria e potranno riguardare solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella candidatura. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazioni di titoli dichiarati cumulativamente e casi similari.

In assenza di reclami scritti o dopo la gestione dei reclami pervenuti e la ripubblicazione dell'eventuale graduatoria rettificata, la graduatoria diventa definitiva e si procederà al conferimento dell'incarico mediante apposita lettera di incarico.

In caso di rinuncia alla nomina, **da presentare entro 2 giorni** dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione dell'incarico, si procederà alla surrogà, mediante scorrimento della relativa graduatoria.

L'inserimento nell'elenco non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

L'Amministrazione scolastica potrà annullare, revocare, sospendere la presente selezione sino all'aggiudicazione della stessa senza possibilità per i concorrenti medesimi di alcuna pretesa al riguardo.

La scrivente Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione qualora nessun candidato, a suo insindacabile giudizio, risulti idoneo in relazione alla realizzazione del progetto.

E' prevista l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui l'Amministrazione può recedere dal presente avviso, in tutto o in parte, con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241/19, la DSGA Dott.ssa Gianna Magnoni viene individuata quale Responsabile del Procedimento.

### **TUTELA DELLA PRIVACY**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto della D.Lgs. 196/2006 e ss.ii. e per le finalità strettamente connesse alla realizzazione delle attività previste dal progetto in oggetto.

### **PUBBLICIZZAZIONE DELL'AVVISO DI SELEZIONE**

Il presente avviso di selezione viene pubblicizzata come segue:

- pubblicazione all'Albo on line dell'IISS J.M. KEYNES di Castel Maggiore;
- notifica al personale interno via email;
- pubblicazione nell'area PON presente sul Sito web dell'Istituto.

### **ALLEGATI**

I candidati debbono utilizzare la modulistica allegata composta da:

- Allegato G Dichiarazione di disponibilità a svolgere attività di supporto per la gestione amministrativo contabile del progetto
- Allegati H1 e H2 Domanda e Autodichiarazione punteggio titoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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

Arch. Paola Calenda