



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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 per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

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

REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"CIPOLLA - PANTALEO - GENTILE"**

P.le Placido Rizzotto ■ Tel. 0924-901344 ☎ Fax. 0924- 934233  
CF 90021080818 91022 Castelvetro

E-mail Ministeriale: - [TPIS032001@istruzione.it](mailto:TPIS032001@istruzione.it) Posta certificata: [TPIS032001@pec.istruzione.it](mailto:TPIS032001@pec.istruzione.it)  
[www.liceicastelvetro.gov.it](http://www.liceicastelvetro.gov.it)

Prot. N. 6212 - C/2018

Castelvetro, 10/10/2018

**Albo d'istituto**  
**Sito web - Sezione PON FSE 2014-2020**  
**Al personale ATA**  
**Al direttore SS.GG.AA.**

*Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero - Azione 10.2.5.B Competenze trasversali - transnazionali. Titolo del progetto "Working Abroad" 10.2.5.B FSEPON-SI-2017-77 COD CUP C64C17000430007*

**Riapertura dei termini di selezione per il reclutamento di  
n. 1 Assistente amministrativo**

**Progetto "Lavorare all'estero" modulo "Working abroad"**

**Codice CUP**  
C64C17000430007

**Cod. identificativo prog.**  
10.2.5B-FSEPON-SI-2017-77

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il bando per il reclutamento del personale amministrativo per la realizzazione delle attività progettuali del Progetto 10.2.5B - FSEPON - SI -2017- 77 " "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero" prot. N. 5938 del 03/10/2018

**Visto** che il personale in oggetto non è venuto a conoscenza del bando di selezione;

**Riapre i termini**

per il reclutamento del personale amministrativo per la realizzazione delle attività progettuali del Progetto 10.2.5B - FSEPON - SI -2017- 77 " "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro all'estero"

**2. Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo**

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti.

Nello specifico, svolge i seguenti compiti: Gestione amm. (redazione dei contratti alle figure interessate nel progetto, tenuta dei registri, monitoraggio finanziario e rendicontazione finale).

### 3. Domanda di partecipazione

Gli interessati possono produrre apposita istanza, esclusivamente sul modello (All. C) del bando presente sul sito [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it).

La domanda di partecipazione (pena l'esclusione) dovrà contenere:

1. il curriculum vitae in formato europeo;
2. la tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata nella parte relativa al candidato;

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato. Le domande di partecipazione devono essere protocollate entro e non oltre le **ore 12.00 del 15/10/2018**

### 4. Criteri e modalità di selezione

Per la selezione, si seguiranno i seguenti criteri:

- a. Produzione della domanda di partecipazione entro i termini indicati dal presente avviso di selezione;
- b. Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività di progetto;
- c. Adeguatezza e documentazione delle competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PON.

La selezione e la valutazione delle domande di referente di progetto (facilitatore), di valutatore e di assistente amministrativo sarà effettuata dal DS e dal DSGA sulla base delle tabelle di valutazione dei titoli sotto riportate.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali. A parità di punteggio sarà individuato il candidato più giovane di età. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui sopra. Le attività si svolgeranno a partire dal 01/09/2018.

#### TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

	Titoli culturali ed esperienze professionali	Punteggio
<b>A</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado	6 pt
<b>B</b>	Competenze informatiche certificate	3 (fino a 6 pt)
<b>C</b>	Esperienza lavorativa (tutor di sede, gruppo di progetto) in precedenti progetti PON-POR	3
<b>D</b>	Anni di servizio	1 (fino a 15 pt)
<b>E</b>	Collaborazione con il DSGA in progetti vari	1 (fino a 5 pt)
	A parità di punteggio sarà data precedenza: 1) al candidato più giovane d'età	

Le selezioni avverranno in base ai titoli, alle competenze ed alle esperienze documentate, secondo i criteri definiti dal Consiglio di Istituto.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verranno redatte apposite e distinte graduatorie per tipologia di incarico che saranno pubblicate all'albo e sul sito internet della

scuola [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it). Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 3 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza. La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito scolastico.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

#### **10. Periodo e sede di svolgimento del corso**

Le attività inizieranno nel mese di ottobre 2018 e saranno ultimate entro il mese di agosto 2019.

#### **11. Compensi previsti**

Per l'incarico di Assistente amministrativo, sarà corrisposto il compenso di € 14,50/ora, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che tutti i compensi verranno liquidati, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PON.

#### **12. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lvo n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'I.I.S.S. "Cipolla-Pantaleo-Gentile", p.le Placido Rizzotto snc - 91022 Castelvetrano (TP). Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato. Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico dott.ssa Gaetana Maria Barresi, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA Sig. Abate Francesca.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.Lvo 196/2003 sopra richiamato.

#### **13. Modalità di diffusione dell'avviso**

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web [www.liceicastelvetrano.gov.it](http://www.liceicastelvetrano.gov.it) sez. PON, viene pubblicato all'Albo digitale dell'Istituto ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

#### **14. Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Gaetana Maria Barresi**

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs 39/1993