



Unione Europea
Direzione Generale Occupazione
e Affari Sociali e Pari Opportunità
P.O.N - "Competenze per lo Sviluppo"



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Affari Internazionali
Uff. IV – Programmazione e Gestione dei Fondi Strutturali Europei
e Nazionali per lo Sviluppo e la Coesione Sociale

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro



LICEO CLASSICO "R. BONGHI" (SEZIONE SCIENTIFICA ANNESSA)
Viale Ferrovia, 19 - 71036 LUCERA (FG)

website: www.liceobonghilucera.it
e mail fgpc060006@istruzione.it
codice fiscale: 82001410719

tel.: 0881/520018
tel - fax:0881/520069

Prot. n. 2 /C12/PON/FSE

Lucera, 04 gennaio 2010

AVVISO PUBBLICO

RECLUTAMENTO ESPERTI PER IL SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO - ANNUALITA' 2009/2010 – COFINANZIATO DAL FONDO SOCIALE EUROPEO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nell'ambito delle attività previste dalla Programmazione dei Fondi Strutturali Europei 2007/2013 – Programma Operativo Nazionale 2007 IT 05 1 PO 007 F.S.E. "Competenze per lo Sviluppo" finanziato con il Fondo Sociale Europeo

VISTO l'Avviso M.I.U.R. Prot. N. AOODGAI/2096 del 03/04/2009;

VISTO il Piano Integrato d'Istituto autorizzato e ammesso al finanziamento dal M.I.U.R. con nota prot. N. AOODGAI/6383 del 16/11/2009;

VISTE le "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2007/2013" Edizione 2009;

ACCERTATE le effettive condizioni di fattibilità del Piano e ritenuto necessario ridimensionare gli interventi formativi autorizzati poiché incompatibili con le risorse umane disponibili all'interno della scuola e con le attività già programmate per l'a.s. 2009/2010;

VISTA la delibera adottata dal Collegio dei docenti in data 21 dicembre 2009 con la quale è stato deciso il ridimensionamento del Piano Integrato d'Istituto autorizzato dal M.I.U.R. e sono stati individuati gli interventi formativi effettivamente attuabili nell'a.s. 2009/2010;

CONSIDERATO che l'attivazione dei progetti finanziati con i Fondi Strutturali comporta un insieme di complessi adempimenti gestionali e di controlli necessari per dimostrare la sana gestione amministrativo-contabile e la trasparenza delle operazioni nonché l'obbligo, per gli Organi di gestione della scuola, di ottemperare a tutte le disposizioni emanate che sovrintendono all'attuazione dei programmi;

VISTA la delibera del 21 dicembre 2009 con la quale il Consiglio d'Istituto, in carenza di risorse umane disponibili all'interno della scuola, autorizza la stipula di contratti con personale esterno alla scuola per assicurare l'indispensabile supporto amministrativo all'attività di gestione del Piano Integrato d'Istituto, sia pur ridimensionato, richiedendo, pertanto, l'attivazione delle procedure selettive per la stipula di almeno due contratti di collaborazione;

VISTO il D. I. n. 44 dell'01/02/2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 e s.m.i, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO l'art. 56 del C.C.N.L. – comparto Scuola – siglato il 29/11/2007, avente ad oggetto “Collaborazioni plurime per il personale A.T.A.”, il quale consente al personale A.T.A. medesimo, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di servizio, di prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali;

Considerate le inderogabili esigenze dell'Amministrazione;

INDICE

Il presente bando per la selezione ed il reclutamento di **n. 2** (due) unità di personale esperto esterno per il supporto amministrativo all'attività di gestione dei progetti di seguito specificati:

Codice nazionale progetto C-1-FSE-2009-2218

Obiettivo C: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani

Azione 1: Interventi per lo sviluppo delle competenze chiave

Moduli

“Un metodo per studiare” – h. 30

“Ripasso la Matematica” – h. 30

Codice nazionale progetto C-4-FSE-2009-635

Obiettivo C: Migliorare i livelli di conoscenza e competenza dei giovani

Azione 4: Interventi individualizzati per promuovere l'eccellenza

Moduli

“Dialogo con gli antichi” – h. 30

“Matematicando” – h. 30

“Allenamento per i Giochi della Chimica” – h. 30

“Fisica in Moto” – h. 30

“Allenamento per le Olimpiadi di Scienze” - h. 30

PRINCIPALI COMPITI DELL'ESPERTO

Redazione contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.

Acquisizione relativa documentazione amministrativo contabile prevista dalle vigenti norme

Gestione Anagrafe delle prestazioni sulla piattaforma della Funzione Pubblica

Pubblicazione sul sito web della scuola dei contratti stipulati con gli esperti esterni

Inserimento al SIDI e al SISSI di anagrafiche e dati amministrativo contabili

GESTIONE MAGAZZINO (acquisizione preventivi di spesa, redazione ordinazioni, carico e scarico materiale, tenuta di scritture specifiche per il PON)

Acquisizione documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc)

Rilevazione attività svolta dal personale esterno ed interno

Redazione tabelle di pagamento esperti, tutor, figure di sistema, personale interno

Emissione cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni

Emissione certificazioni / dichiarazioni fiscali

Gestione INPS – INPDAP – FONDO CREDITO – IRAP – IRPEF

Redazione Modello F24

Inserimento al SIDI Area Bilancio degli impegni di spesa e dei mandati di pagamento

Digitalizzazione della documentazione amm.vo contabile da inviare all'Autorità di gestione del PON attraverso il sistema informativo

Archiviazione della documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

REQUISITI DI AMMISSIONE

E' ammesso alla selezione il personale amministrativo, in servizio presso una qualunque istituzione scolastica pubblica, che abbia maturato significativa e comprovata esperienza in attività di supporto e/o gestione amministrativo contabile nell'ambito del P.O.N. “Competenze per lo sviluppo” finanziato con il Fondo Sociale Europeo (Fondi Strutturali 2007/2013).

La mancanza dei suddetti requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione.

CRITERI DI SELEZIONE

Il Gruppo Operativo di Piano procederà alla selezione dei candidati mediante l'esame delle domande pervenute e la comparazione dei curricula sulla base della seguente tabella di valutazione dei titoli posseduti dai candidati ammessi alla selezione:

Laurea secondo vecchio/nuovo ordinamento
in discipline giuridiche ed economiche o titoli equipollenti / **PUNTI 1**

Diploma di ragioniere o perito commerciale / **PUNTI 0,50**

Servizio prestato nella scuola pubblica in qualità
di Direttore dei Servizi generali e amministrativi / **PUNTI 2** per ogni anno

Esperienza professionale maturata in sostituzione del DSGA / fino ad un massimo di **PUNTI 3**

Servizio prestato nel profilo professionale di assistente amm.vo
in una qualunque scuola pubblica / **PUNTI 0,20** per ogni anno

Pregressa esperienza professionale specifica che dimostri l'adeguatezza
delle competenze acquisite nell'ambito del PON, in rapporto ai compiti
specificati nel presente bando / **PUNTI 2** per ciascuna esperienza professionale specifica.

A parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato con maggiore anzianità di servizio nella scuola (settore amministrativo).

Non si darà luogo alla valutazione comparativa dei titoli in presenza di una sola candidatura, purchè ritenuta coerente con gli obiettivi del presente bando.

Le graduatorie provvisorie saranno affisse all'Albo Generale della scuola in data 18 gennaio 2010 e pubblicate sul sito web istituzionale.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro il 22 gennaio 2010.

Esaminati gli eventuali reclami, le graduatorie definitive saranno pubblicate in data 25 gennaio 2010.

Una volta esaurite le procedure di rito, gli esperti a cui si intende assegnare l'incarico saranno contattati direttamente dalla istituzione scolastica.

Con i candidati selezionati, dopo un colloquio con il G.O.P. finalizzato all'accertamento delle competenze dichiarate, sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera che sarà soggetto al regime fiscale previsto dalla vigente normativa.

I dipendenti della Pubblica Amministrazione dovranno presentare l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza al momento della stipula del contratto.

La scuola si riserva, comunque, la facoltà di non procedere al reclutamento in caso di mutate esigenze dell'Amm.ne.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Tutti coloro che, in possesso di adeguati requisiti, aspirano ad un'eventuale incarico, possono presentare domanda (vedi **Allegato 1**) corredata da "curriculum vitae" (vedi **Allegato 2**).

Il presente bando, con i relativi Allegati 1 e 2, sono scaricabili dal sito Internet dell'Istituto www.liceobonghilucera.it.

La domanda di ammissione alla selezione, debitamente sottoscritta dal candidato, dovrà pervenire a questa istituzione scolastica, pena l'esclusione, **entro le ore 12,00 del giorno 15 gennaio 2010.**

Non fa fede il timbro postale di partenza.

Saranno escluse dalla selezione le domande dei candidati privi dei requisiti di ammissione, le domande prive della sottoscrizione e/o di curriculum vitae e quelle pervenute oltre le ore 12,00 del 15 gennaio 2010.

PERIODO, SEDE E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

La collaborazione sarà espletata personalmente da ciascuno dei soggetti selezionati presso i locali messi a disposizione dalla scuola ed in coordinamento con essa. Le attività inizieranno presumibilmente entro il mese

di gennaio 2010 e si concluderanno il 15 settembre 2010, fatte salve eventuali proroghe autorizzate dall'Autorità di gestione del PON..

COMPENSI ESPERTO

La collaborazione effettivamente resa dall'esperto sarà retribuita con un importo orario onnicomprensivo pari a **Euro 15,74** , comprensivo degli oneri a carico dell'Amm.ne, e andrà espletata da ciascuno dei soggetti selezionati fino ad un massimo di **settanta ore**. I pagamenti sono soggetti al regime fiscale previsto dalle disposizioni vigenti e sono subordinati alla effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Non è previsto il rimborso di eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della Legge 31/12/96 n. 675 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici dell'Istituzione scolastica e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di collaborazione.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal Codice Civile relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera.

MODALITA' DI DIFFUSIONE DEL BANDO

Il presente avviso viene affisso all'Albo generale della scuola in data 5 gennaio 2010, pubblicato sul sito web istituzionale, inviato via mail alle istituzioni scolastiche della provincia, all'U.S.R. e all'Agenzia per l'Impiego.

Lucera, 04 gennaio 2010

f.to Il Dirigente scolastico
prof. Pasquale Palmisano

Si allegano:

1. Modulo domanda esperti (Allegato 1)
2. Curriculum vitae in formato europeo (Allegato 2)

(Modello di domanda)

Al Dirigente scolastico
Liceo Classico R. Bonghi (sez. scientifica annessa)
Viale Ferrovia, 19
71036 Lucera (Fg)

____l____ sottoscritt____ (cognome) _____ (nome) _____ ,
nat____ a _____ (Provincia di _____)
e residente a _____ (C.A.P. _____)
Via / P.zza _____ n. _____ ,
Codice fiscale _____ , tel. _____ ,
cell. _____ , mail _____ ,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare alla procedura di selezione indetta con Avviso pubblico prot. n. 2/C12/PON/FSE del 04/01/2010 ai fini del reclutamento di personale esperto esterno per il supporto amministrativo all'attività di gestione dei progetti di seguito specificati, afferenti al Piano integrato d'Istituto – annualità 2009/2010 – cofinanziato dal Fondo Sociale Europeo:

- ✚ Codice nazionale progetto C-1-FSE-2009-2218 (complessive ore 60 di formazione)
- ✚ Codice nazionale progetto C-4-FSE-2009-635 (complessive ore 150 di formazione).

A tal fine, dichiara:

- 1) di prestare servizio presso _____
in qualità di _____
con rapporto di lavoro a tempo indeterminato / di durata annuale / avente scadenza;
- 2) di aver maturato significativa e comprovata esperienza in attività di supporto e/o gestione amministrativo contabile nell'ambito del P.O.N. "Competenze per lo sviluppo" finanziato con il Fondo Sociale Europeo (Fondi Strutturali 2007-2013).

Allega curriculum vitae alla presente domanda.

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto della legge n. 675/1996, e successive modifiche ed integrazioni, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data, _____

Firma

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]**
Indirizzo **[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]**
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita **[Giorno, mese, anno]**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[**Indicare la madrelingua**]

ALTRE LINGUA

[**Indicare la lingua**]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI [Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI [Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

INFORMAZIONI PERSONALI

[COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]