



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - ROSCIANO  
Prot. 0004750 del 29/07/2019  
C/14 (Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
Istituto Comprensivo Statale Rosciano  
P.zza Berlinguer – 65020 Rosciano  
Telefono/fax 085/8505486 Codice fiscale 91100520682  
Peo: [peic819009@istruzione.it](mailto:peic819009@istruzione.it) sito web: [www.comprensivorosciano.edu.it](http://www.comprensivorosciano.edu.it)

Prot. n.

Rosciano, 26/07/2019

AGLI ATTI  
ALL'ALBO ON LINE  
AL SITO

**OGGETTO:** Avviso interno per la selezione di un assistente amministrativo e di un docente esperto nella gestione delle piattaforme di rendicontazione per l'attuazione del Progetto PAR FSC ABRUZZO 2007/2013 - Fondo per lo Sviluppo e la Coesione -Programma PAR FSC 2007/2013 - Obiettivo di servizio istruzione. Piano d'Azione 2016/2017 "Intervento per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di primo grado". CUP: J96J17000540002

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Programma FSC 2007/2013 - Delibera CIPE 79/2012 – Obiettivi di Servizio – Istruzione-  
*"Interventi per il potenziamento delle dotazioni tecnologiche/ambienti multimediali e dei laboratori per le competenze di base degli Istituti Secondari di primo grado"*;
- VISTA la DGR n. 579/08 recante *"Piano d'Azione per il raggiungimento degli Obiettivi di Servizio del Quadro Strategico Nazionale 2007-2013"* e successive DRG (DGR 518/10 - 519/10 - 561/2012 - DGR 299/2014 - DGR 840/15;
- VISTA la delibera Cipe 79/2012 – Fondo Sviluppo e coesione 2007/2013 – revisione delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli Obiettivi di servizio e riparto delle risorse residue – di ripartizione e assegnazione alla Regione Abruzzo delle risorse per l'attuazione degli interventi collegati agli Obiettivi di Servizio;
- VISTA la DGR n.968 del 13/12/19 di approvazione dello Strumento di Attuazione diretta;
- VISTE le graduatorie definitive regionali assunte a protocollo n. 3049/C15 del 20/07/17;
- VISTO l'allegato tecnico SAD (Strumento di Attuazione Diretta – linea di azione 2016-17) inviato al responsabile dell'Ufficio preposto dalla Regione Abruzzo il 27/07/2017 con Prot. N. 3085/C15;
- VISTO il D. Lgs. n. 165/01 recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"* e ss.mm.ii;
- VISTO il D.l. n. 129/2018, *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*;



- VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO il D. Lgs. n. 50/16 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" e il D. Lgs. n. 56/17 recante "Disposizioni integrative e correttive";
- VISTA l'assunzione in bilancio 2019 del 50% del finanziamento approvata con delibera del Consiglio d'Istituto nella seduta del 26/6/2019 - verbale n. 5, delibera n. 3;
- VISTO l'ATTO DI CONCESSIONE del finanziamento pari a € 38.385,11 stipulato con la Regione Abruzzo in data 20/05/19;
- VISTO l'adeguamento del quadro economico di spesa - Prot. n. 4068/C14 del 17/06/2019 e successiva modifica Prot. n. 4103/C14 del 18/06/2019;
- VISTE le delibere di approvazione degli OO.CC (collegio docenti: 16/3/2017 verbale n. 5; a.s. 2016/17; punto n.8 all'o.d.g.; Consiglio Istituto: delibera n. 2 - verbale n. 10 del 08/02/19);
- RILEVATA con determina dirigenziale del 26/7/2019 prot. n. 4734/C14 la necessità di impiegare tra il personale interno n° 1 unità di personale amministrativo e n° 1 docente esperto nella gestione di piattaforme di rendicontazione contabile per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo;

## **E M A N A**

il seguente

### **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**

#### **Art. 1 – Oggetto**

E' avviata una procedura per la selezione e il reclutamento di personale esperto interno alla scuola mediante valutazione comparativa relativa a n.2 figure:

- N. 1 assistente amministrativo;
- N. 1 docente esperto nella gestione di piattaforme di rendicontazione contabile per lo svolgimento di attività di supporto amministrativo;

L'individuazione delle figure previste dal piano avviene nel pieno rispetto della normativa vigente, mediante selezione e reclutamento in base a criteri di qualificazione professionale ed esperienze maturate nell'ambito lavorativo segnatamente afferenti la progettazione, installazione, manutenzione e collaudo di laboratori e ambienti innovativi a supporto alla didattica.

Possono partecipare alla selezione coloro che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei seguenti titoli specifici:

- Diploma di scuola secondaria di II grado;
- Competenze specifiche in materia di gestione contabile/amministrativa scolastica.

#### **Art. 2 Compiti delle due figure professionali interne**

**L'assistente amministrativo dovrà:**

- supportare l'attività del progettista e del collaudatore;
- inserire i dati di monitoraggio bimestrale in piattaforma;
- collaborare alla predisposizione dei rendiconti parziali e finali;
- pubblicare gli atti all'Albo e sul sito della scuola;
- collaborare con il DS e il DSGA nella predisposizione degli avvisi, bandi, indagini di mercato



graduatorie, contratti e convenzioni, delibere, verbali, incarichi ed ogni altra occorrenza volta ad assicurare il buon andamento dell'attività.

**Il docente esperto nella gestione di piattaforme di rendicontazione contabile:**

- dare il proprio supporto tecnico all'ufficio amministrativo nella gestione contabile necessaria alla corretta esecuzione di ogni fase dell'attività;
- fungere da figura di raccordo tra l'ufficio del dirigente, gli uffici amministrativi e le altre figure di esperti coinvolti nell'azione in oggetto;
- collaborare con l'ufficio del dirigente e l'ufficio amministrativo per ogni occorrenza relativa al progetto, anche attraverso la partecipazione ad ogni incontro necessario al buon andamento dell'attività.

**Art. 3 Modalità di presentazione della domanda**

Il personale interessato e provvisto dei requisiti richiesti è invitato a **presentare la domanda, una per ogni incarico per cui si concorre**, completa di dati anagrafici, di residenza e domicilio fiscale e disponibilità a frequentare incontri di monitoraggio, e valutazione del progetto, con la compilazione di tutti gli eventuali documenti necessari e corredata da dettagliato curriculum vitae et studiorum in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali possedute, nonché dalla tabella dei titoli valutabili allegata al presente avviso e compilata nella colonna **"PUNTEGGIO DICHIARATO"**, al Dirigente Scolastico dell'I.C. di Rosciano brevi manu presso la segreteria ufficio protocollo **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 5 AGOSTO 2019**.

Non saranno accettate candidature e documentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando.

**Art. 4 - Modalità di selezione**

Per la selezione degli aspiranti agli incarichi si procederà all'analisi dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo quanto riportato nella tabella dei punteggi allegata al presente Avviso.

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione, composta da un numero dispari di membri, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico. A parità di punteggio sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito di assistente amministrativo e quella di docente esperto provvisorie mediante affissione all'Albo on-line sul sito dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 7 giorni dalla data di pubblicazione.

**Art. 5 Attribuzione degli incarichi e rinuncia**

Gli esiti delle selezioni saranno pubblicati all'Albo della scuola e il personale individuato verrà avvisato di persona. L'attribuzione avverrà tramite incarico formale secondo la normativa vigente. Il personale prescelto si renderà disponibile per un incontro preliminare presso l'Istituto con il Dirigente Scolastico. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

L'eventuale rinuncia all'incarico, andrà comunicata formalmente all'istituzione scolastica entro e non oltre giorni due; in tal caso si procederà all'individuazione di una nuova persona mediante regolare scorrimento della graduatoria.

**Art. 6 Compensi per i due incarichi**

La remunerazione sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'azione autorizzata ed ammessa al finanziamento e si riferisce a quanto previsto dal CCNL scuola. Pertanto l' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO



potrà essere retribuito per un massimo di 25,5 ore di attività; per un compenso orario lordo dipendente di € 14,50, corrispondenti a € 369,75 (lordo dipendente). Il DOCENTE ESPERTO potrà essere retribuito per un massimo di 21,5 ore di attività, per un compenso orario lordo dipendente di € 17,50, corrispondenti a € 376,25 (lordo dipendente).

I compensi saranno corrisposti a saldo, per prestazioni effettivamente rese e documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

Il presente Avviso è pubblicato sul sito web [www.istitutocomprensivorosciano.edu.it](http://www.istitutocomprensivorosciano.edu.it) dell'Istituzione Scolastica e all'Albo on-line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Filomena Mammarella  
[firmato digitalmente]



### TABELLA DEI PUNTEGGI

<b>A</b>	<b>TITOLI CULTURALI</b>	<b>MAX 30 PUNTI</b>	<b>PUNTEGGIO DICHIARATO</b> (a cura del candidato)	<b>PUNTEGGIO ATTRIBUITO</b> (a cura della scuola)
<b>A 1</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado	14 punti +2 se con lode		
<b>A 2</b>	Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente <i>(si valuta 1 solo titolo)</i>	6 punti		
<b>A 4</b>	Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	2 punti per corso (max 8 punti)		
<b>B</b>	<b>TITOLI PROFESSIONALI</b>	<b>MAX 30 PUNTI</b>		
<b>B 1</b>	Attività di progettazione di piani, coordinamento di gruppi di lavoro, collaborazione con DS, Attività speciali <b>(la voce B1 riguarda solo per profilo di docente esperto)</b>	2 punti per esperienza (max 8 punti)		
<b>B 2</b>	Anzianità di servizio nel ruolo di assistente amministrativo o di docente	1 punto per anno di servizio (max 22 punti)		
	<b>TOTALE</b>	<b>MAX 60 PUNTI</b>		