



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
LICEO STATALE DEMOCRITO  
SCIENTIFICO - CLASSICO**

Viale Prassilla, 79 – 00124 Roma ☎ 06/121123816 – Fax 06/5090861 Distretto XXI  
Cod. Fisc. 97040180586  
E- mail istituzionale rmpps65000q@istruzione.it  
[indirizzo internet: www.liceodemocritoroma.it](http://www.liceodemocritoroma.it)

[Al sito web](#)

**CIRC. 391**

**AVVISO DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI I**

**Fondi Europei Progetto nell'ambito del  
Programma Erasmus+ Settore Istruzione Scolastica  
–Attività KA2 –Partenariati per scambi tra Scuole –**

Convenzione n. 2018-1-FR01-KA229-048400\_6 – FLY ME TO THE MOON  
CUP: C84F18000060006

Convenzione n. 2018-1-NL01-KA229-039071\_2 – YEAH  
CUP: C84F18000070006

Convenzione n. 2018-1-UK01-KA229-048124\_2 – I CITY  
CUP: C84F18000050006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

**VISTO** il Decreto Ministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti(UE)n. 1288/2013 che istituisce "Erasmus+", il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport;

**VISTE** le convenzioni: **n. 2018-1-FR01-KA229-04800\_6 – FLY ME TO THE MOON**  
**n. 2018-1-NL01-KA229-039071\_2 – YEAH**  
**n. 2018-1-UK01-KA229-048124\_2 – I CITY**

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

**RILEVATA** la necessità di reperire personale interno per affidare incarichi orari per le mansioni di **Assistente Amministrativo** nell'ambito dei progetti FLY ME TO THE MOON; I City e YEAH

**CONSIDERATO** che si ritiene necessaria la presenza in servizio di assistenti amministrativi e

collaboratori scolastici oltre l'ordinario orario di servizio;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente ai profili professionali di:

PROFILO	ATTIVITA'
Assistente Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti sulla piattaforma INDIRE – Mobility tool dedicata e provvedere al controllo finale;</li><li>- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;</li><li>- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;</li><li>- seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, ed essere di supporto agli stessi;</li><li>- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;</li><li>- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;</li><li>- Raccogliere e valutare i documenti contabili per disporre il rimborso;</li><li>- emettere buoni d'ordine per il materiale;</li><li>- acquisire richieste/offerte;</li><li>- richiedere preventivi e fatture;</li><li>- gestire e custodire il materiale di consumo;</li><li>- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione rendicontazione;</li></ul>

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate con il badge.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

#### **Compenso**

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 18/04/2018,

#### **Per l'assistente amministrativo:**

**n. 2018-1-FR01-KA229-04800\_6 – FLY ME TO THE MOON : ore da retribuire 10**

**n. 2018-1-NL01-KA229-039071\_2 – YEAH : ore da retribuire 10 ore**

**n. 2018-1-UK01-KA229-048124\_2 – I CITY : : ore da retribuire 10**

#### **Modalità di valutazione della candidatura**

Le candidature pervenute e autocertificate nel Curriculum Vitae in formato europeo,

saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

**A) Disponibilità ad accettare l'incarico e interesse allo sviluppo delle competenze professionali in contesti innovativi;**

N.	INDICATORE	Punti
1	Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici o attinenti alle attività da svolgere; punti 3 per titolo fino ad un massimo di 6	6
2	Attestati di partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere, punti 1 per titolo fino ad un massimo di 3	3
2	Esperienza pregressa connessa all'oggetto dell'incarico da svolgere, con conoscenze e uso della piattaforma INDIRE - mobility tool e conoscenze di gestione contabile e informatiche, 4 punti per incarico fino ad un massimo di 16	16
6	Anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo 0,50 punti per anno di servizio fino ad un massimo di 5	5

A parità di punteggio si darà la precedenza al punto 2 .

**Domanda di ammissione**

La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati, secondo il modello di candidatura (All. 1 e All. 2) . La domanda di partecipazione dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la segreteria entro e non oltre le ore 14.00 del 12 marzo 2019. Una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico, valuterà le candidature .

Sarà formulata apposita graduatoria utile ai fini dell'attribuzione degli incarichi. Tutte le comunicazioni che riguarderanno la presente selezione saranno pubblicate sul sito web dell'Istituto.

**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241 e dall'art. 31 del d.lgs. 50/2016, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il DSGA Elisabetta Coppotelli.

**Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e del D.Lgs. n. 201/2018, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità, correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza e rispettando il principio della indispensabilità;

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento della idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento di cui trattasi.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà anche conformemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 per le finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio.

Si informa che i dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le formalità ad essa connesse. I dati non verranno comunicati a terzi.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA, sig.ra Elisabetta Coppotelli.

L' Istituto Scolastico si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art.31 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., è il DSGA, sig.ra Elisabetta Coppotelli,, telefono 06/121123816 , e mail: [RMPS6500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:RMPS6500Q@PEC.ISTRUZIONE.IT)

**Pubblicità**

Il presente avviso pubblico di selezione è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Angela Gadaleta

*Firma sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 c.2 del D.lgs. 39/93*