



I.P.S.I.A.S. "Di Marzio-Michetti" Via Arapietra, 112 – 65124 Pescara  
Tel. 085-412087 - fax 085-41464 c.f. 91129180682  
web site: [www.ipsias-dimarziomichetti.gov.it](http://www.ipsias-dimarziomichetti.gov.it)  
[peri03000v@istruzione.it](mailto:peri03000v@istruzione.it) pec: [peri03000v@pec.istruzione.it](mailto:peri03000v@pec.istruzione.it)



I.P.S.I.A.S. - "DI MARZIO - MICHETTI"-PESCARA  
Prot. 0002299 del 19/03/2021  
A/1-23 (Uscita)

## Avviso

Oggetto: Richiesta personale ATA qualifica Assistente Amministrativo a.s. 2020/21 INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA.

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**Visto** il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129 del 28/8/2018;

**Visto** l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato del 19.04.2018, che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali";

**Considerato** che la mancanza all'interno della scuola di n.2 unità di personale amministrativo disponibile alla collaborazione con il DSGA per la rendicontazione del PAR FSC 2007/13 -ex delibera CIPE 79/2012 progetto "Laboratori di settore";

**Vista** la necessità di reperire personale amministrativo con preparazione specifica nel settore amministrativo - contabile per la gestione dei fondi e la rendicontazione del programma "FSC 2007/2013 – Delibera CIPE 79/2012 – Obiettivi di Servizio – Interventi per il Potenziamento dei Laboratori di Settore degli Istituti Professionali di Stato".

### RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima per una unità di personale amministrativo - profilo assistente amministrativo - per il supporto alle attività amministrative della scuola indicate nell'art.1.

L'incarico decorrerà dalla data di stipula del contratto per la durata dell'anno scolastico 20/21 , da svolgersi in orario pomeridiano in presenza, in alcuni casi sarà possibile svolgere anche in remoto da PC, senza recarsi fisicamente presso la sede, per un totale di ore 70 , retribuite secondo il CCNL Scuola come ore eccedenti l'orario d'obbligo ( € 14,50 cad);

#### Art.1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

Oggetto dell'incarico sarà il supporto tecnico amministrativo specialistico ai seguenti adempimenti:

- Procedure di rendicontazione e monitoraggio delle spese effettivamente sostenute per la realizzazione degli interventi afferenti al PAR FSC Abruzzo 2007-2013 secondo le modalità e le scadenze fissate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalla Regione Abruzzo;
- Caricamento dei dati sulla piattaforma S.I.G.M.A. Inclusione (Sistema Informativo Gestione Monitoraggio e Audit) nell'ambito degli interventi del PAR FSC.

#### Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale avente qualifica di Assistente Amministrativo, in servizio presso le scuole della provincia nel rispetto delle norme previste dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

#### Art.3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Costituirà titolo preferenziale:

- una provata esperienza nel settore amministrativo – contabile relativo ai Progetti Europei e la loro rendicontazione;

Tra le domande pervenute, saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione dalla scuola di appartenenza.

#### Art. 4 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione tramite posta elettronica : nell'oggetto andrà specificato – comunicazione riservata al DS per “Domanda per incarico di collaborazione plurima Assistente Amministrativo ” ENTRO E NON OLTRE IL 3 APRILE 2021.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

#### Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta del personale a cui conferire l'incarico.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di differire, revocare, modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

#### Art. 6- ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è la Dirigente Scolastica. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003, la Dirigente Scolastica, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

#### ART. 8 – PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Antonella Ascani

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3 c. 2 d.lgs n. 39/1993.