



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. EINSTEIN"
 SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI I° GRADO

Via Gattalupa, 1/B - 42122 Reggio Emilia
 Tel. Uff. Didattica 0522/585842 Uff. Giuridico 0522/585851 Fax: 0522/337118
 e-mail ueic848003@istruzione.it - P.E.C. ueic848003@pec.istruzione.it
 C.F. 91160620356 - C.M. REIC848003 - Sito web: www.iceinstein-ue.edu.it

Amministrazione trasparente Consulenti e collaboratori

Avviso di reclutamento per n. 1 unità di personale assistente amministrativo con esperienza nell'utilizzo dell'applicativo "NUVOLA" - gestione documentale - supporto fasi inserimento documenti in "Amministrazione Trasparente"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Nuovo Regolamento di Contabilità - D.I. n. 129 del 28/08/2018 entrato in vigore il 17/11/2018;
- Considerato** che per l'attuazione di quanto in oggetto è richiesta la prestazione di n. 1 unità di personale assistente amministrativo in materia disponibile, previa comparazione di curriculum vitae tra gli aspiranti e successivo contratto d'opera, a ricoprire il ruolo di relatore/esperto;
- Accertato** che all'interno dell'istituto non vi sono figure professionali disponibili ad espletare l'affidamento in riferimento;
- Considerato** che per la scelta del contraente, in armonia con i principi di trasparenza ed imparzialità della PA (art. 97 Cost. Italiana) si rende necessario procedere all'affidamento previo avviso pubblico di selezione e successivo contratto d'opera ex art. 2222 Cod. civ;
- Vista** la propria decisione a contrarre;
- Attesa** la necessità di procedere alla selezione della figura di seguito specificatamente indicato

EMANA

il presente avviso per **la selezione di personale - profilo assistente amministrativo - INTERNO alla amministrazione scolastica** per il conferimento di incarico con esperienza nell'utilizzo dell'applicativo "NUVOLA" - gestione documentale - supporto fasi inserimento documenti in "Amministrazione Trasparente".

Requisiti richiesti:

- ✓ Esperienze maturate direttamente in materia di utilizzo dell'applicativo "Nuvola" - Gestione Documentale - sezione "Amministrazione Trasparente";
- ✓ Profilo di: assistente amministrativo in servizio.

Prestazione - Corrispettivo

Figura professionale	n. ore	Compenso orario lordo dipendente CCNL 18/01/2024
n. 1 assistente amministrativo con esperienza nell'utilizzo dell'applicativo "NUVOLA" - gestione documentale - ai fini dell'inserimento di documenti nelle diverse sezioni di "Amministrazione Trasparente"	Fino ad un max 50 ore	€ 15,95

Il compenso darà luogo al trattamento assistenziale e previdenziale così come previsto dalla norma.

L'attività lavorativa verrà svolta secondo un calendario da concordare con questa Istituzione

scolastica.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

Gli interessati sono invitati a far pervenire domanda redatta in carta semplice, **nel rispetto del contenuto format allegato** a pena di nullità, debitamente sottoscritta, entro e non oltre le ore **12:00 del 20/11/2025**, alternativamente:

- ✓ *Brevi manu* presso l'ufficio di segreteria della sede in via Gattalupa n. 1/b – 42122 – Reggio Emilia;
- ✓ e-mail ordinaria: reic848003@istruzione.it

Alla domanda devono essere allegati:

- ✓ **curriculum (esclusivamente in formato europeo);**
- ✓ **copia del documento di identità, in corso di validità.**

Requisiti di ammissione

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
2. godimento dei diritti politici;
3. immunità da condanne penali che, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, rendano incapaci alla nomina;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato presso una Pubblica Amministrazione;
5. non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito impieghi mediante produzione di documenti falsi o viziati di validità insanabile;
6. idoneità fisica all'impiego;
7. età non inferiore ai 18 anni;

La valutazione delle domande da parte della Commissione da nominare dopo la scadenza della ricezione delle domande che avverrà solo in presenza di più domande, tramite comparazione dei curricula attribuendo il relativo punteggio secondo la griglia sotto indicata:

Criteri di valutazione	Punti
Esperienze maturate direttamente in materia di utilizzo dell'applicativo "Nuvola" – gestione documentale – sezione "AT"	1 punto per ogni anno

Criteri di aggiudicazione

La valutazione delle domande pervenute, se pervengono più domande, sarà effettuata dalla Commissione.

La Commissione valuterà le domande pervenute secondo le tabelle di valutazione e provvederà a redigere la graduatoria degli aspiranti, con il punteggio attribuito.

In caso di parità di requisiti di accesso e di punteggio finale avrà la precedenza il concorrente che ha già avuto forme di collaborazioni in ambito scolastico, a seguire, il candidato anagraficamente più giovane.

Graduatoria

La graduatoria di merito in presenza di più domande, prima provvisoria e dopo 5 giorni definitiva, formata secondo l'ordine della votazione complessiva, sarà affissa all'Albo sul sito ufficiale dell'IC "A. Einstein" di Reggio Emilia.

Tale pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

Trascorsi giorni 05 (cinque) dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, senza che siano pervenuti reclami scritti, la graduatoria si intende "Atto Definitivo" impugnabile solo nelle forme di legge.

La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei titoli posseduti. La graduatoria avrà validità limitata all'espletamento degli incarichi di cui al bando. Alla stessa si attingerà, a

scorrimento, in caso di rinuncia degli aventi diritto. Per quanto dichiarato dai candidati, l'Amministrazione scolastica si riserva di richiedere, all'atto del conferimento degli incarichi, la relativa certificazione.

L'incarico avrà validità esclusivamente per il periodo indicato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto. Detto incarico non costituisce in alcun modo rapporto di subordinazione o di dipendenza con l'Ente e si risolve automaticamente alla scadenza periodo di prestazione.

L'amministrazione procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura purché ritenuta valida.

E' facoltà dell'Amministrazione di non procedere al conferimento dell'incarico qualora venissero meno le condizioni.

Motivi di esclusione:

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti nel presente avviso;
- la mancata autocertificazione dei titoli e servizi posseduti;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- mancato allegato curriculum Vitae formato Europeo.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Gianluca Verrucci

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)