



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI
GEMONA DEL FRIULI UDINE

OGGETTO- ATTUAZIONE INCARICO SCUOLA POLO ART 6 c.5 della OM 112/2022
AVVISO PER INDIVIDUAZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 del DPR 275/1999

VISTO l'art.21 del DLgs 165/2001

VISTO il DI 129/2018

VISTO il PTOF 2019-2022 vigente

VISTO il Regolamento d'Istituto per il conferimento degli incarichi ad esperti esterni

VISTO il Programma Annuale 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.4 del 20/12/2021 e successive variazioni

VISTO l'Avviso pubblico prot 5531 del 16/06/2022 dell'Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia -Ufficio VI -Ambito territoriale della provincia di Udine relativo all'individuazione di Scuole Polo per la valutazione delle istanze di inserimento/aggiornamento/trasferimento GPS 2022-2024

VISTA la candidatura dell'Istituto presentata in data 22/06/2022 e l'esito della stessa

ATTESO che l'Istituto scolastico con nota n.5794 del 29/06/2022 dell'Ufficio Scolastico Regionale del Friuli Venezia Giulia -Ambito Territoriale di Udine è stato individuato quale scuola polo per l'esame di tali istanze e che pertanto, stante la situazione dell'organico dell'Istituto, si rende necessario provvedere tempestivamente all'individuazione di unità di personale profilo Assistente Amministrativo per l'attuazione delle incombenze previste

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO

ART 1 – OGGETTO

Al fine dell'espletamento dell'incarico quale scuola Polo di cui in premessa con il presente Avviso è **finalizzato ad individuare uno o più assistenti amministrativi interni o esterni all'istituzione scolastica, destinatari di incarico per prestazioni di orarie aggiuntive** (complessivamente non superiore ad ore 210)per il personale già in servizio o con prestazione d'opera per il personale esterno, per la quantità fissata dal provvedimento d'incarico, per la valutazione della quota di domande assegnata all'Istituto per l'inserimento/aggiornamento e trasferimento delle graduatorie provinciali per le supplenze di cui all'OM 112 del 6/5/2022, improrogabilmente nei mesi di luglio e agosto 2022.

ART 2 – DESTINATARI DELL'AVVISO

1.Possono presentare domanda di disponibilità per il conferimento dell'incarico coloro che

- a) possiedono i requisiti per l'accesso al pubblico impiego;
- b) sono in servizio in qualità di Assistenti Amministrativi a tempo indeterminato o determinato presso l'Istituto scolastico o presso altri Istituti scolastici ovvero sono in possesso del titolo di studio per l'accesso al profilo di assistente amministrativo e con esperienza non inferiore a 12 mesi negli ultimi due anni nel profilo, in scuole statali di ogni ordine e grado
- c) conoscere il funzionamenti della piattaforma SIDI

ART.3 MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Le domande indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto dovranno pervenire **ENTRO E NON OLTRE LE ORE 12.00 DEL 26/07/2022** con le seguenti modalità

- a) spedite a mezzo Raccomandata all'indirizzo I.S.I.S. MAGRINI MARCHETTI via Praviolai 18 33013 Gemona del Friuli (UD). Non farà fede la data del timbro postale ma soltanto la data di acquisizione al protocollo.
- b) consegnate a mano presso l'Ufficio Protocollo AA.GG dell'Istituto, il cui incaricato provvederà a

rilasciare ricevuta

c) trasmesse attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente in formato PDF. La validità delle stesse è subordinata al rispetto di quanto stabilito dall'art.65 del Dlgs 82/2005 relativamente alla trasmissione dei documenti informatici.

2. L'Istituto declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine indicato dall'Avviso, per qualsiasi tipo di motivazione.

3. Le istanze dovranno contenere pena l'esclusione:

a) domanda di partecipazione a selezione, redatta secondo il modello accluso al presente Avviso resa con le modalità di cui al DPR 445/2000 circa il possesso dei requisiti (allegato A)

b) tabella dei titoli redatta secondo il modello accluso e debitamente compilata per la parte riservata al candidato (allegato B)

c) dichiarazione assenza conflitto interessi e di cause di incompatibilità (allegato C)

d) curriculum vitae in formato europeo

e) fotocopia di documento di identità personale in corso di validità

ART.4 MOTIVI DI INAMMISSIBILITA' ED ESCLUSIONE

1. Sono cause di inammissibilità a) domande pervenute in ritardo rispetto ai termini fissati dall'Avviso b) assenza di documentazione prevista dall'Avviso come condizione di ammissibilità c) mancato possesso in tutto o in parte dei titoli specifici di partecipazione all'Avviso.

2. Sono motivi di esclusione a) la mancanza della firma sulla domanda o sul curriculum o sulla tabella dei titoli b) mancanza di copia del documento di identità personale richiesto.

ART 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE GRADUATORIE

1. Di regola entro cinque giorni dalla scadenza dei termini di presentazione delle domande, il Dirigente Scolastico provvede all'esame delle istanze e all'ammissione delle stesse. Per le istanze ammesse provvederà all'esame dei curriculum e all'attribuzione dei punteggi secondo la Tabella sotto riportata:

	<u>TITOLI CULTURALI</u>	<u>PUNTEGGIO</u>
1	Diploma di scuola secondaria di II grado	3
2	Laurea triennale in discipline economiche/legali o affini	5
	<u>ESPERIENZE LAVORATIVE</u>	
3	Esperienze pregresse quale AA presso istituti scolastici per ogni mese punti 0,5	MAX 18
4	Conoscenze applicativi SIDI	5

5	Esperienze pregresse in area amministrativa/contabile presso soggetti pubblici e privati per ogni mese punti 0,5 (diversi da quelli pt.3)	MAX 12
6	Valutazione complessiva curriculum	MAX 7
TOT. MAX		50

2. In caso di parità di punteggio sarà data preferenza ai candidati nell'ordine che segue a) abbiano già svolto esperienze lavorative o incarichi simili b) abbiano una maggiore valutazione per i titoli culturali.

3. La graduatoria così formata è articolata in due sezioni, personale in servizio presso Istituti Scolastici alla data della domanda e candidati esterni, sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto per tre giorni. Entro tale termine i candidati partecipanti alla selezione possono presentare reclamo scritto al Dirigente Scolastico. Decorso il termine senza reclami pervenuti ovvero dal pronunciamento sugli stessi, la graduatoria è resa definitiva e pubblicata all'Albo online dell'Istituto. Priorità nel conferimento dell'incarico è assicurata al personale in servizio.

4. La graduatoria conserva validità per due mesi e il Dirigente Scolastico potrà attingere alla stessa qualora si renda necessario un conferimento d'incarico per la medesima attività presso l'Istituto.

5. Trattandosi di atto definitivo, la graduatoria è impugnabile, rispettivamente, entro 60 giorni con ricorso al TAR o entro 120 giorni, con ricorso al Capo dello Stato.

ART.6 MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E COMPENSI

1. Tenuto conto della tempistica di assolvimento del mandato e della quantità di domande assegnate, l'Istituto si riserva, a suo insindacabile giudizio, il conferimento di uno o più incarichi, per un numero di ore predeterminato, da svolgere entro e non oltre il 31/08/2022

2. Qualora l'incarico riguardi personale interno, lo stesso sarà attribuito con determina sulla quale sarà richiesta la firma del destinatario per accettazione. Qualora l'incarico riguardi il personale esterno, con lo stesso sarà sottoscritto un contratto per prestazione occasionale ai sensi dell'art.2222 del Codice civile

4. I compensi orari spettanti sono quelli previsti dal vigente CCNL per le prestazioni aggiuntive relative al profilo € 19,24 lordo Stato) Tali importi saranno assoggettati alle ritenute fiscali e previdenziali previste per la tipologia di rapporto. L'istituto scolastico provvederà alla liquidazione e pagamento nonché alle incombenze fiscali e previdenziali richieste. L'attività è finanziata dalla LR 13/2021

ART.7 MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

1. Gli incarichi conferiti avranno svolgimento presso la sede dell'Istituto con l'utilizzo delle dotazioni digitali installate. Il numero di ore effettivamente prestate sarà rilevato mediante timbratura. L'articolazione oraria giornaliera/settimanale dovrà essere concordata con il Direttore SGA dell'Istituto

2. Attesa la clausola di riservatezza espressamente prevista dall'Avviso e accettata dall'Istituto, il personale incaricato è tenuto a considerare informazioni e notizie di cui entra in possesso per l'espletamento dell'incarico di valutazione delle domande assegnate strettamente riservate e non divulgabili a soggetti terzi. A tal fine è tenuto altresì ad adottare tutte le cautele e le misure di sicurezza necessarie ed opportune per evitare accessi non autorizzati, sottrazioni e/o manipolazioni alla documentazione assegnata.

ART 8 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. I dati personali acquisiti con la procedura di cui al presente avviso saranno utilizzati e trattati esclusivamente per le finalità dello stesso ai sensi del DLgs 101/2018 – Adeguamento al Regolamento

UE 2016/679. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico protempore; RPD è il professionista incaricato avv. Stefano Corsini dpo@avvocatocorsini.it

2. Con l'invio della candidatura i partecipanti esprimono il consenso al trattamento dei dati. All'avviso è allegata informativa sulla privacy (allegato D)

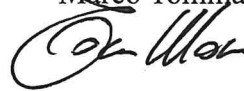
ART 8 PUBBLICIZZAZIONE

1. Il presente Avviso unitamente agli allegati A) domanda di partecipazione B) Modulo con tabella v titoli C) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e di non incompatibilità D) Informativa sulla privacy è reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo online dell'Istituto www.isismagrinimarchetti.it per la durata di giorni 7 consecutivi.

2. Ogni ulteriore informazione potrà essere desunta dalla consultazione del sito web dell'Istituto o con contatto diretto con il Direttore SGA dell'Istituto (direttore@isismagrinimarchetti.it).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Tommasi



Gemona del Friuli, 13/07/2022

RM/rm