



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUJA

per le scuole dell'Infanzia e Primarie dei Comuni di Buja e Treppo Grande e
per la Scuola Secondaria di I° grado del Comune di BUJA

Via Brigata Rosselli, 6 - 33030 BUJA (Ud) - Tel. 0432/960232 - cod. fisc. 82000500304

Sito internet www.icbuja.edu.it - Codice Univoco UF2F3C

e-mail UDIC82800X@istruzione.it **pec** UDIC82800X@pec.istruzione.it



Prot. e data *vedi segnatura*

Al Personale ATA
dell'Istituto Comprensivo di Buja

Alle Istituzioni Scolastiche della
Provincia di Udine

All'Albo on line/Sito web dell'Istituto

Oggetto: Avviso di selezione personale per supporto amministrativo-contabile a.s. 2021/2022 - Fondi dedicati Regione FVG.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;

Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107;

Visto il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" emanate con Decreto MIUR 28 agosto 2018, n. 129;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2021/2022 debitamente approvato dagli OO.CC.;

Visto il Programma Annuale E.F. 2022, approvato con delibera n. 40 del 09/12/2021;

Visto l'art. 6, comma 2, lettera l), CCNL del 29/11/2007, confermato dal nuovo CCNL 19 aprile 2018, che prevede compensi al personale docente e ATA relativi a progetti nazionali e comunitari e l'art. 88 di rimando alla Tabella 5 per la definizione della misura oraria dei compensi;

Visto l'art. 57 del CCNL 2007 in materia di collaborazione plurima;

Visto il decreto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, prot. n. 10330/LAVFORU del 01/10/2021, di assegnazione fondi destinati al personale ATA – Assistente Amministrativo per l' a.s. 2021/2022, per un importo pari ad € 3.809,52;

Acquisto il CUP (Codice Unico di Progetto) n. C39J21041680002;

Considerato l'esigenza di garantire almeno 15 giorni continuativi di ferie nei mesi di luglio, agosto 2022 agli Assistenti Amministrativi in servizio presso l'Istituto Comprensivo;

Considerato che si rende necessario assicurare il supporto nello svolgimento di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alla conclusione dell'anno scolastico;

DECRETA

la pubblicazione del presente avviso di selezione mediante valutazione comparativa per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo.

Firmato digitalmente da FASAN FLAVIA

ART. 1 DESTINATARI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

L' avviso è rivolto al personale di altre istituzioni scolastiche e soggetti esterni all'Amministrazione Scolastica, in ordine di priorità:

- 1) personale in servizio presso altra istituzione scolastica statale fino al 31 agosto 2022 (destinatario di incarico di collaborazione plurima);
- 2) candidato inserito nella graduatoria di terza fascia di Assistente Amministrativo dell'Istituto Comprensivo di Buja (destinatario di contratto di prestazione d'opera);

Art. 2 REQUISITI DI ACCESSO

L'individuazione del destinatario dell'incarico avverrà, 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 al profilo di Assistente Amministrativo CCNL 2006/2009 art. 47.

Art. 3 OGGETTO E PERIODO DELL'INCARICO

Oggetto: al destinatario dell'incarico sono assegnate le mansioni della figura professionale di Assistente Amministrativo CCNL art. 47 CCNL con particolare riferimento:

- Gestione documentale su Nuvola
- Liquidazione compensi su gestionale Axios
- Archivio

Periodo: l'incarico prevede l'effettuazione di **n. 144 ore** nel periodo dal 18 luglio 2022 al 19 agosto 2022 dal lunedì al venerdì. L'orario di svolgimento dell'attività sarà concordato con il Dirigente Scolastico e DSGA.

Art. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti **dovranno far pervenire la domanda**, come da modello **Allegato 1** al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Buja **improrogabilmente entro le ore 10:00 del 08 giugno 2022** con una delle seguenti modalità:

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria – Via Mons. Zanin n. 1 Fraz. Urbignacco – 33030 Buja (UD);
- posta raccomandata con ricevuta A/R (non farà fede il timbro postale)
- via mail udic82800x@istruzione.it

Sul plico o nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura: **Supporto Amministrativo Contabile as 21/22**

La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- a) curriculum vitae in formato europeo dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali richiesti.
In ottemperanza dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 è richiesto ai candidati di allegare n. 1 copia del curriculum vitae in formato sintetico;
- b) dichiarazione di sull'insussistenza di cause di incompatibilità **Allegato 2;**
- c) dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali **Allegato 3;**
- d) copia del documento d'identità in corso di validità.

In caso di trasmissione della domanda a mezzo posta, l'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature edocumentazioni inviate con altro mezzo non specificato dal presente bando

5. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base di titoli professionali:

- esperienze pregresse nell'ambito della gestione amministrativo contabile;
- sulla base della seguente tabelle di valutazione ed attribuzione dei punteggi

Titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di II gr.

Valutazione titoli culturali ed esperienze max 50 punti:

- a) punti 1 per ogni ulteriore titolo di studio max 3 punti
- b) punti 5 per ogni Esperienza pregressa presso Istituti Comprensivi area amministrativo-contabile max 20 punti

Firmato digitalmente da FASAN FLAVIA

- c) punti 3 per ogni Esperienza pregressa presso altre Istituzioni/privati area amministrativo-contabile max 12 punti
- d) punti 1 per ogni certificazione Informatiche (ECDL CORE, Mos, IC3, Eipass 7 moduli) max 5 punti
- e) punti 2 per ogni corsi di formazione sulla applicazione delle nuove tecnologie max 10 punti

Considerata le esigenze l'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste dal presente avviso.

Art. 6. PERFEZIONAMENTO DELL'INCARICO E COMPENSI

Per lo svolgimento dell'incarico è stabilito il compenso orario lordo dipendente previsto per la figura professionale di Assistente Amministrativo pari a € 14,50 - CCNL 2006/2009 Tabella 6.

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante:

- con contratto di collaborazione plurima per personale di altra istituzione scolastica, previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;
- contratto di prestazione d'opera per soggetti esterni all'amministrazione.

Il compenso sarà soggetto alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla vigente normativa. Il compenso verrà corrisposto a seguito presentazione di specifico registro, dichiarativo delle ore effettivamente prestate.

Art. 7 PRIVACY

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto ai sensi del Regolamento UE 679/2016, l'Amministrazione utilizzerà i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili" per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo on line dell'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Flavia Fasan

Allegati:

- 1) Allegato 1 Istanza di partecipazione
- 2) Allegato 2 Dichiarazione di sull'insussistenza di cause di incompatibilità
- 3) Allegato 3 Dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di altri incarichi o cariche o attività professionali