

ISTITUTO STATALE di ISTRUZIONE SUPERIORE
DELLA BASSA FRIULANA

Via mons. A. Ramazzotti, 41 – 33052 Cervignano del Friuli tel. 0431.31261 C.F.90011220309
<http://www.isibassafriulana.edu.it/> e mail udis01300a@istruzione.it – pec udis01300a@pec.istruzione.it

Prot. nr. e data *vedi segnatura*

Al Personale ATA – Assistente amministrativo

Delle istituzioni Scolastiche della Provincia di Udine

All'Albo on line/Sito web dell'Istituto

Oggetto: Avviso di selezione personale per supporto amministrativo a.s. 2024/2025 - Fondi Regionali FVG finalizzati LR 07/2024, art. 7 commi 16-19 - Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2024-25 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione. CUP E44D24002100002;

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.;
- 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 Programma Annuale E.F. 2024,
- 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 che il bando di prot. 19600 del 14.10.2024 destinato al personale amministrativo interno è andato deserto;
- Visto l'art. 57 del CCNL 2007 in materia di collaborazione plurima;
- Visto il decreto della Regione Autonoma Friuli - Venezia Giulia, prot. n. grfvg/2024/0584602 del 27/09/2024, di assegnazione fondi destinati al personale ATA per l'a.s. 2024/2025;
- Acquisito il CUP identificativo dell'intervento (Codice Unico di Progetto) n. E44D24002100002;
- Considerato che si rende necessario assicurare il supporto nello svolgimento di tutti gli adempimenti amministrativi connessi alle ricostruzioni di carriera, progressioni economiche, pensionamenti, passweb.

D E C R E T A

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

ART. 1 DESTINATARI DELL'AVVISO DI SELEZIONE

L'avviso è rivolto al personale Assistente amministrativo 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 2025 (destinatario di incarico di collaborazione plurima);
- 2) candidati esterni all'amministrazione scolastica (destinatari 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 2019/2021 con particolare riferimento:

- Adempimenti connessi alle ricostruzioni di carriera e progressioni economiche;
- Adempimenti connessi alla piattaforma passweb;
- Adempimenti connessi alle pratiche pensionistiche.

Periodo: l'incarico prevede l'effettuazione di n. 136 ore, da svolgersi nell'a.s. 2024-25. L'orario dell'attività sarà concordato con il Dirigente Scolastico e DSGA. Importo orario da tabelle contrattuali € 15,95/H lordo dipendente.

Art. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli aspiranti dovranno far pervenire la domanda, come da modello Allegato 1 al Dirigente Scolastico dell'Isis della Bassa Friulana entro le ore 10:00 del 04 novembre 2024 via mail all'indirizzo udis01300a@istruzione.it.

Nell'oggetto della mail dovrà essere riportata la dicitura: Supporto Amministrativo ufficio Personale a.s. 2024/25.

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 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.

L'Istituto non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili all'Amministrazione stessa. Non saranno accettate candidature e documentazioni 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 quali:

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

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

Valutazione titoli culturali ed esperienze max 50 punti:

- a) punti 1 per ogni ulteriore titolo di studio max 3 punti;
- b) punti 1 per ogni anno di esperienza pregressa nel settore indicato presso Istituti scolastici Comprensivi max 10 punti;
- c) punti 2 per ogni anno di esperienza pregressa nel settore indicato presso Istituti di Istruzione superiore max 20 punti;
- d) punti 3 per ogni esperienza pregressa presso altri istituti privati max 12 punti;
- e) punti 1 per ogni corso di formazione di almeno 4 ore sugli argomenti oggetto del presente bando - max 5 punti (con elenco dei corsi seguiti);

Considerate 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

Gli Assistenti Amministrativi selezionati saranno retribuiti secondo il costo orario unitario previsto dal CCNL del 18/01/2024 TAB.E1. pari a € 15,95 lordo dipendente.

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante 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

Maria Elisabetta Giannuzzi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa

Allegati:

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