



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO UDINE VI

Scuola polo inclusione regionale-Scuola in ospedale (S.I.O.)

VIA XXV APRILE, 1 - 33100 Udine

Codice Fiscale: 94134550303 - Codice Meccanografico UDIC85800Q

e-mail: udic85800q@istruzione.it pec: udic85800q@pec.istruzione.it Tel : 0432 1276611

Prot. n. e data (vedi segnatura)

Al Personale in servizio presso
altre Istituzioni Scolastiche

Al Personale esperti esterni

All'Albo On-Line

Oggetto: AVVISO di selezione Personale Assistente amministrativo in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche o esperti esterni per gestione pratiche specifiche pregresse urgenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	il D.P.R. n. 275/1999 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;
VISTO	il D. Lgs. n.165/2001, in particolare l'art. 7, .6;
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 Regolamento di Istituto per l'attività negoziale per la fornitura d'opera di beni, servizi e prestazioni
VERIFICATA	la disponibilità del personale Assistente Amministrativo interno;
VERIFICATA	la necessità di individuare personale Assistente amministrativo esterno o esperto esterno per la gestione delle urgenti e molteplici specifiche pratiche legate alla gestione del TFS e TFR, gestione posizioni assicurative INPS, ricostruzioni di carriera e convalide GPS e ATA;
VISTA	la determina prot- n. 0001134 del 31/01/2023 avente ad oggetto: “Avvio procedura di selezione Personale Assistente amministrativo esterno o esperti esterni per gestione pratiche specifiche pregresse urgenti”.

EMANA

il seguente avviso pubblico per l'individuazione di **Personale Assistente amministrativo esterno o esperti esterni per gestione pratiche specifiche pregresse urgenti** per massimo 20 ore per un importo complessivo massimo di spesa prevista di € 909,04.

1. OGGETTO DELL'INCARICO

Oggetto dell'incarico è lo svolgimento di pratiche urgenti pregresse legate alla gestione e sistemazione delle posizioni assicurative INPS del personale, predisposizione TFS e TFR, ricostruzioni di carriera e convalide GPS e ATA.

2. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza dalla data di conferimento e termine al termine delle ore oggetto di relativo contratto/incarico, con una programmazione temporale da concordare nelle mattine del mese di febbraio con il Dirigente Scolastico

3. DESTINATARI E REQUISITI DI ACCESSO

Il presente avviso si rivolge a persone fisiche con il seguente ordine preferenziale:

- 1) Assistenti Amm.vi in servizio presso altre Istituzioni scolastiche o inseriti nelle graduatorie degli Assistenti Amm.vi della Provincia di Udine (in possesso dell'autorizzazione dell'ente di appartenenza);
- 2) esperti esterni

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- **essere in possesso di comprovate capacità professionali ed esperienze idonee e necessarie per il disbrigo delle pratiche previste dal presente avviso;**

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte hanno valore di autocertificazione e pertanto potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione dell'istanza di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

4. CRITERI DI VALUTAZIONE

Le candidature pervenute saranno valutate, in base ai seguenti criteri e per un totale massimo di 100 punti:

Formazione professionale acquisita	Valutazione MAX 60 PUNTI	
Periodi di servizio prestati quali assistenti amm.vi nello svolgimento delle pratiche di segreteria oggetto del presente avviso	Mesi: Punti 1 per ogni mese (max 24 mesi)	Anni scolastici: Punti 6 per ogni anno scolastico (max 3 anni scolastici)

Periodi di servizio prestati quali sostituto DSGA, ovvero DSGA facente funzione ovvero DSGA nello svolgimento delle pratiche di segreteria oggetto del presente avviso	Punti 2 per ogni mese (max 24 mesi)	Anni scolastici: Punti 12 per ogni anno scolastico(max 3 anni scolastici)
Corsi di Formazione		Valutazione MAX 20 PUNTI
Corsi di formazione specifici sulle materie oggetto del presente avviso effettuati a partire dal 01.01.2023	Punti 5 per ogni corso di formazione (max 4 corsi)	
Esperienza di formatore		Valutazione MAX 20 PUNTI
Esperienza pregressa di supporto nelle pratiche pratiche oggetto del presente bando a supporto di altre istituzioni scolastiche	Punti 5 per ogni esperienza (max 4 interventi)	

L'Istituto procederà alla selezione sulla base dei criteri sopra riportati ed in base ai seguenti criteri di priorità:

1. personale a tempo indeterminato o determinato con incarico annuale almeno fino al termine delle lezioni in servizio presso un'Istituzione scolastica della provincia di Udine in possesso dei requisiti, previa autorizzazione del Dirigente scolastico - (collaborazione plurima);
2. personale presente nella nostra graduatoria d'Istituto del personale Assistente Amm.vo, attualmente non destinataria di incarico annuale o di supplenza (in ordine alla posizione in graduatoria di Istituto) - (prestazione occasionale);
3. personale presente nelle graduatorie d'Istituto del personale Assistente Amm.vo della provincia di Udine, attualmente non destinataria di incarico annuale o di supplenza (in ordine alla posizione in graduatoria provinciale) – (prestazione occasionale);
4. personale in quiescenza (prestazione occasionale).

5. - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE ISTANZE

Tutte le istanze pervenute secondo le modalità ed i termini dell'avviso, saranno oggetto di valutazione da parte del Dirigente Scolastico in collaborazione del Direttore dei S.G.A. al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi alla selezione.

Le graduatorie formate sono approvate con decreto del Dirigente Scolastico e pubblicate all'Albo on- line dell'Istituto.

Entro 5 giorni dalla pubblicazione è ammessa la presentazione di reclamo nella forma scritta da parte dei partecipanti. Decorsi 5 giorni dalla pubblicazione delle graduatorie all'albo on line senza rilievi, le graduatorie diventeranno definitive e pertanto si procede alla designazione dell'avente titolo.

In caso di rinuncia di un candidato subentra quello successivo in graduatoria.

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico, sulla base della valutazione delle capacità professionali e delle esperienze dichiarate che potranno essere oggetto di opportuni controlli e in ordine di graduatoria.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza purché la stessa sia rispondente ai requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso e su disponibilità del candidato.

Potranno essere attribuiti anche più incarichi in funzione alle disponibilità orarie presentate e fino

al raggiungimento della quota massima di spesa prevista in € 909,04.

L'accertamento della mancanza dei requisiti dichiarati, comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dall'elenco degli idonei. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del

D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

La partecipazione alla selezione non vincola in alcun modo l'Amministrazione Scolastica che si riserva la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere alla stipula del contratto, senza che ciò comporti pretesa alcuna da parte dei candidati.

6. COMPENSI

Per l'attività è previsto un compenso **orario massimo lordo dipendente di € 41,32 onnicomprensivo** qualsiasi eventuale spesa.

Con l'individuato sarà stipulato un apposito contratto.

Il pagamento avverrà previa verifica dello stato di attuazione dell'incarico e a seguito di presentazione di una relazione illustrativa dettagliata delle attività svolte e sarà erogato a mezzo bonifico bancario.

7. MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE

Gli interessati potranno presentare la propria candidatura al conferimento dell'incarico, a mano presso la segreteria, a mezzo mail all'indirizzo: udic85800q@istruzione.it o a mezzo PEC indirizzata a udic85800q@pec.istruzione.it recante in oggetto la dicitura: **“Disponibilità incarico Personale Assistente amministrativo esterno o esperti esterni per gestione pratiche specifiche pregresse urgenti”**

Le candidature dovranno pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 10:00 del giorno 5 febbraio 2024.

Le candidature, a pena di esclusione, dovranno essere corredate dai seguenti documenti, nessuno escluso:

- domanda di partecipazione e dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 3 del presente avviso pubblico (Allegato 1);
- scheda per l'attribuzione del punteggio con la compilazione solo della colonna "Autovalutazione" (Allegato 2)
- fotocopia del documento di identità in corso di validità
- autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico se trattasi di personale in servizio

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La mancanza, anche parziale, della documentazione o dei requisiti, costituisce motivo di esclusione. Della rispondenza al vero delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 il soggetto dichiarante si assume la responsabilità civile e penale. L'eventuale mendacità delle dichiarazioni accertata dall'amministrazione può comportare la risoluzione del contratto.

L'Istituto declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine previsto. L'Istituto si riserva, altresì di richiedere, al vincitore della selezione, la presentazione in copia fotostatica dei titoli culturali, professionali e di esperienza valutati ai fini della formazione della graduatoria. Non saranno considerate le

