



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Repubblica Italiana - Regione Friuli Venezia Giulia
ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di
BASILIANO-COSEANO-FLAIBANO-MERETO DI TOMBA-SEDEGLIANO
sede: via Martiri della Libertà 19 - 33039 SEDEGLIANO (UD)
tel. 0432 916028 - C.F. 80007740303 - e-mail: udic819005@istruzione.it
udic819005@pec.istruzione.it - web: <http://www.icbasiliano-sedegliano.edu.it>



Sedegliano, 11/12/2023

Il presente annulla e sostituisce il prot. 13387/2023

Agli Istituti di ogni ordine e grado
All'Amministrazione Trasparente
All'Albo on line
Sito web dell'Istituto

OGGETTO: L.R. 13/2023, fondi destinati all'incremento della dotazione oraria di personale Assistente Amministrativo. Richiesta disponibilità per l'anno scolastico 2023/2024
CUP: I94D23001190002

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 Programma Annuale 2023 approvato con delibera n. 24 del Consiglio d'Istituto del 13 gennaio 2023;
ACCERTATO le risorse di cui alla L. R. 13/2023 art.7 co. 1-4 "Realizzazione di interventi a valere per l'anno scolastico 2023-2024 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione. Riparto fondi destinati all'incremento della dotazione di personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario per il supporto allo sviluppo di progetti nell'ambito dell'offerta formativa;
CONSIDERATA l'assegnazione a questo Istituto, in base al decreto sopra citato, di € 4.309,76 (lordo stato) finalizzata all'incremento della dotazione oraria di personale Assistente Amministrativo;
Vista la nota prot. N. 45567/GRFVG del 06/10/2023 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia- Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
Visto l'art. 57 del CCNL 29/11/2007 – Collaborazione plurime per il personale ATA;
VISTA la necessità di trattazione e smaltimento pratiche relative a: cessazione del personale, tfr, tfs, Passweb, ricostruzione di carriera;

EMANA

il presente avviso di selezione, mediante procedura comparativa per titoli culturali e servizi per l'individuazione di Personale A.A.:

n. 1 esperto assistente amministrativo AREA PERSONALE.

Oggetto e informazioni sulla tipologia di incarico

Mansioni della figura professionale di Assistente Amministrativo art. 47 CCNL 29/11/2007 con particolare riferimento pratiche relative a: cessazione del personale, tfr, tfs, applicativo Passweb, ricostruzione di carriera. L'orario sarà concordato con il DSGA.

Modalità di presentazione della domanda

Il personale interessato dovrà presentare la propria candidatura, utilizzando l'allegato A, e la trasmetterà via e-mail, all'indirizzo istituzionale udic819005@istruzione.it **entro le ore 09:00 di 27 DICEMBRE 2023.**

Alla domanda dovrà essere allegata l'autorizzazione della scuola di servizio a presentare l'incarico in argomento, senza la quale non sarà possibile procedere all'incarico.

Valutazione delle candidature

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal Dirigente scolastico sulla base dei criteri individuati ed elencati nella tabella sottostante:

Il diploma di Scuola Secondaria di secondo grado costituisce il titolo di accesso

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGI AGGIUNTIVI
Laurea magistrale	Punti 2
Formazione/Aggiornamento specifico nel settore di pertinenza	Punti 2 per corso
TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGI AGGIUNTIVI
Anzianità di servizio svolto nel profilo e ruolo di attuale appartenenza: rispettivamente area PERSONALE	Punti 2 per ogni anno di servizio
Anzianità di servizio come Assistente Amministrativo presso Istituti Scolastici	Punti 1,5 per ogni anno di servizio

Le domande verranno valutate dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A. che si riservano di fare un colloquio con i candidati.

Le domande verranno valutate con il seguente ordine di priorità per l'affidamento dell'incarico in parola:

- a) completamento di spezzoni orari di personale supplente già in servizio presso questo Istituto;
- b) ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno/part-time già in servizio presso questo istituto;
- c) Completamento di spezzoni orari a personale supplente in altri istituti scolastici;
- d) Incarichi di collaborazione plurima a personale a tempo pieno di altre scuole;
- e) Personale collocato nelle graduatorie di Istituto;
- f) Reclutamento tramite MAD.

Nel caso in cui la procedura vada deserta, si procederà con la valutazione di eventuali MAD già inviate a questo Istituto alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione.

L'Istituto, a suo insindacabile giudizio, si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze progettuali.

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto.

Entro la data di conferimento dell'incarico, i candidati selezionati dovranno produrre a questo Istituto l'autorizzazione all'esercizio di questa attività da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Il Dirigente scolastico, in presenza di più candidature stilerà una graduatoria in base al punteggio più alto.

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

Privacy

La tutela dei dati personali viene gestita in attuazione del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE/2016/679) e del Codice Privacy di cui al D. Lgs n. 1936 del 2003 come da ultimo novellato con il D. Lgs 101/2018.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione della stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Rinuncia e surroga

È facoltà dell'Amministrazione annullare, in qualsiasi momento, l'atto di incarico qualora il personale Assistente Amministrativo individuato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni di cui al presente disciplinare, ovvero a norme di legge o ad atti aventi forza di legge. L'azione di annullamento dovrà risultare da formale atto scritto. Verranno comunque conteggiate e retribuite le ore effettivamente svolte entro tale termine purché risultanti da timesheet.

Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire esclusivamente attraverso una comunicazione a mezzo pec al seguente indirizzo udic819005@istruzione.it

Perfezionamento dell'incarico e compensi

Per lo svolgimento degli incarichi di cui al presente avviso sono previsti i compensi orari lordo dipendente elencati nella Tabella 6 allegata al CCNL 29/11/2007 (Assistente Amministrativo: € 14,50 Lordo Dipendente).

L'attribuzione dell'incarico avverrà mediante lettera di incarico.

I compensi verranno corrisposti al termine delle prestazioni, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per fini amministrativi e contabili in conformità al Regolamento UE 2016/79 e al D.Lgs.vo 196/03.

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Busacca
Firmato digitalmente a norma del
CAD e norme connesse