

I.C. "GIUSEPPE MICHELI" - PARMA
Prot. 0000571 del 20/01/2022
(Uscita)

Parma, 20/01/2022

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO INTERNO (PERSONALE ATA) da destinare alle attività di gestione delle pratiche contabili e di rendicontazione connesse alla realizzazione del progetto "SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM" Avviso n. 10812 del 13/05/2021 - PNSD

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il D. Lgs. 165/2001 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*" e ss.mm.ii.;
- **VISTO** il D.P.R. 275/99, *regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche*;
- **VISTO** il D.I. 129/2018, "*regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*";
- **VISTO** l'avviso n. **10812 del 13/05/2021 – PNSD relativo al Progetto "SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM"**
- **VISTO** il Regolamento per la disciplina degli incarichi e dei contratti di prestazione d'opera con esperti interni ed esterni dell'IC MICHELI delibera del Consiglio di istituto n. 54 del 10.02.2020
- **CONSIDERATA** la necessità di individuare personale amministrativo per la gestione delle pratiche contabili e di rendicontazione nell'ambito del progetto ;
- **VISTA** la determina a contrarre prot. n. 567 del 20/01/2022

INDICE

Una selezione e reclutamento di personale amministrativo interno da destinare alle attività di gestione delle procedure contabili e di rendicontazione di cui al bando ministeriale 10812 del 13/05/2021.

1. Finalità della selezione

Il presente avviso è finalizzato alla selezione di

- n. 2 Assistenti Amministrativi

per svolgere attività di gestione delle procedure di acquisto materiali, contabili e di rendicontazione del progetto "SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM" Avviso n. 10812 del 13/05/2021 - PNSD

2. Periodo di svolgimento delle attività

Le attività del presente bando verranno svolte a partire dal mese di gennaio 2022 e si concluderanno entro il mese di aprile 2022.

3. Figure professionali ricercate

Gli ASSISTENTI AMM.VI , selezionati tra il personale interno all'Istituzione Scolastica, hanno il compito di svolgere le seguenti attività:

- ⇒ Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna, materiale pubblicitario
- ⇒ Contatti con Ente finanziatore.
- ⇒ Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno /esterno
- ⇒ Pagamenti (programma bilancio). Tutti: fornitori e personale
- ⇒ Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura
- ⇒ Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito e su albo e amministrazione trasparente. Bandi, volantini, attività e varie.

4. Requisiti per la partecipazione al presente avviso

In ottemperanza al regolamento che disciplina le modalità di conferimento degli incarichi al personale interno ed esterno, i requisiti di ammissione sono :

1. Laurea o diploma di scuola secondaria di II grado
2. Incarichi specifici
3. Anni di servizio assistente amm.vo nel settore contabilità
4. Anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo come assistente amm.vo nelle istituzioni scolastiche

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

1. Abbiano la maggiore valutazione nei titoli professionali.
2. Abbiano la maggiore valutazione nei titoli culturali
3. Esperienze pregresse concluse con esito favorevole.

5. Modalità di presentazione dei titoli

La domanda di candidatura (allegato A) e la scheda di autodichiarazione dei titoli (allegato B) va inviata, unitamente al curriculum vitae in formato europeo e a copia del documento d'identità in corso di validità, **entro e non oltre le ore 13.00 del 25/01/2022**, a mano avendo cura di specificare sulla busta "Candidatura insegnante progetto "SPAZI E STRUMENTI PER LE STEM" Avviso n. 10812 del 13/05/2021 - PNSD

6. Modalità di valutazione della candidatura

La Commissione di valutazione che verrà costituita allo scadere del presente bando, attribuirà il punteggio globale sommando il punteggio attribuito ai titoli culturali, professionali e di servizio dichiarati dai candidati.

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo. La Commissione di valutazione procederà a valutare esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso.

Il presente avviso è valido anche nel caso di una sola candidatura.

Concluse le operazioni di valutazione delle domande pervenute la commissione provvederà a redigere la graduatoria provvisoria avverso la quale sarà possibile proporre reclamo, per errori materiali e/o omissioni, entro il termine di 5 giorni della data di pubblicazione della stessa all'Albo, da trasmettere all'indirizzo e-mail: pric826004@pec.istruzione.it

Trascorso il termine del 5° giorno per la presentazione del reclamo la graduatoria diventerà definitiva.

7. Tabella di valutazione dei titoli culturali e professionali

PUNTEGGI		
TITOLI DI STUDIO E ESPERIENZE PROFESSIONALI		
Laurea o diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 5	
Incarichi specifici	Punti 2 (max 10 punti)	
Anni di servizio come assistente amm.vo nel settore contabilità	Punti 1 (max 10 punti)	
Anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo come assistente amm.vo nelle istituzioni scolastiche	Punti 1 (max. 5 punti)	Max 30 punti

I risultati della selezione saranno resi pubblici mediante pubblicazione all'albo della scuola secondo il criterio indicato al punto 6.

8. Casi di esclusione

Costituiscono casi di esclusione dalla partecipazione:

- il mancato recapito della candidatura secondo le modalità indicate al punto 6 del presente avviso;
- l'invio della candidatura oltre il termine fissato al punto 5 del presente avviso;
- Avere riportato condanne penali e essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- Essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

9. Incarichi e compensi

Per l'assistente amministrativo il compenso orario sarà di € 14,50/ora lordo dipendente, come previsto da CCNL comparto Scuola, attualmente in vigore, assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali previste per legge.

Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento.

10. Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga dello stesso utilizzando la graduatoria di merito formulata in base del punto 6.

11. Privacy

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione di dati personali delle persone fisiche (di seguito "Regolamento"), si informa che i dati personali vengono acquisiti nell'ambito del procedimento relativo ai rapporti contrattuali intercorsi e futuri, e sono raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura e gestione del contratto, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

La conseguenza di un eventuale rifiuto al trattamento dei dati comporta l'esclusione della partecipazione e dell'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: il personale dell'istituto incaricato nel procedimento, i concorrenti che partecipano alla gara, le competenti prefetture ai fini della vigente normativa "Antimafia", ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241.

12. Pubblicitazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione:

- a) All'albo della scuola;
- b) Al Sito WEB della Scuola capofila

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Chiara Palù

Il Dirigente Scolastico
Chiara PALU'

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e
normativa connessa