



Prot. n. 15714/7.3/4400

Pesaro, 19 settembre 2022

Agli Assistenti Amministrativi
All'Albo on line
Al sito web

**AVVISO DI SELEZIONE
PERSONALE INTERNO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Progetto 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-13
CUP: F74C22000790001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I.n.129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO l'Avviso pubblico di cui alla nota MI AOOGABMI\33956 del 18/05/2022, avente quale oggetto: "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza";

VISTA la nota MI prot. n. AOOGABMI\53714 del 21/06/2022, avente quale oggetto: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza
Autorizzazione progetti;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2022;

CONSIDERATO che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo complessivo di € 66.066,00;

VISTO il Decreto di assunzione a bilancio, prot. n. 14392/6.1/4400 del 31/08/2022;

VISTO il “Regolamento di istituto per le attività negoziali per fornitura di beni e servizi sotto soglia comunitaria”, approvato dal Consiglio di istituto nella seduta del 12/02/2021 con delibera n. 17, per la selezione/individuazione di figure professionali interne e/o esterne funzionali alla realizzazione di progetti di ampliamento dell’offerta formativa, progetti PON/POR, progetti di formazione del personale;

RILEVATA la necessità di reperire personale per ricoprire incarico riferito all’area gestionale degli acquisti e degli avvisi per la realizzazione del progetto in oggetto;

EMANA

il presente avviso interno per la selezione di personale ATA per ricoprire incarichi riferiti al progetto.

Sono richieste le seguenti unità di personale:

- Assistenti Amministrativi (n. 1 incarico divisibile tra più persone): n. 130 ore totali

La partecipazione alla procedura comparativa implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dal DS e Dsga;
- assicurare la propria presenza agli incontri che il DS e Dsga riterranno necessari.

I compiti assegnati saranno svolti in orario prestato come straordinario.

Si richiedono competenze informatiche.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall’incarico, nonché le eventuali spese di trasporto.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all’Istituzione scolastica, e dopo l’espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l’annullamento dell’attività.

Le attività e i compiti richiesti al Personale amministrativo:

gestire il protocollo;

raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel progetto;

gestire e caricare in piattaforma GPU (per la parte relativa alla segreteria) l’elenco degli alunni partecipanti;

collaborare con il DSGA per tutti gli atti relativi all’attività negoziale necessaria alla realizzazione del progetto;

riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;

richiedere e trasmettere documenti;

firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.. ;

seguire le indicazioni e collaborare con il D.S. e Dsga., con i coordinatori di progetto, con i docenti coinvolti, con gli esperti;

svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell’azione ausiliaria.

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità espressa per iscritto;
2. possesso di esperienza pregressa specifica e continuità di servizio;

3. possesso certificato (o autocertificato) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
4. attitudine in relazione ai compiti e coerenza con incarichi specifici già svolti.

In particolare: i requisiti richiesti per l'Assistente Amministrativo sono i seguenti:

- a) Disponibilità ad accettare l'incarico;
- b) Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- c) Conoscenze e uso delle attrezzature informatiche nonché software gestionali.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione delle attività e fino alla chiusura della rendicontazione.

Il personale interessato, aspirante all'incarico, dovrà presentare entro il termine perentorio delle ore 10:00 di martedì 27/09/2022 alla segreteria dell'Istituto (non farà fede il timbro postale, ma il numero di protocollo con l'indicazione dell'ora) domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato, in cui saranno messe in evidenza tutte le indicazioni utili alla formazione di un giudizio di idoneità in rapporto all'incarico stesso.

Nella richiesta l'aspirante autorizzerà l'Istituto al trattamento dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa istituzione scolastica.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite lettere di incarico e potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dell'incarico, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Fa parte integrante e sostanziale del presente Avviso il seguente allegato:

- ALLEGATO A – Domanda di partecipazione

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web dell'Istituto: www.alberghieropesaro.edu.it

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Roberto Franca)

*Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate*

