



IIS NORBERTO BOBBIO
Licei & Alberghiero

REGIONE
PIEMONTE



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

10041 CARIGNANO (TO)
COD. MEC. TOIS03300V
WWW.iisbobbio.edu.it

LICEO SCIENTIFICO
LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE
LICEO SCIENTIFICO AD INDIRIZZO SPORTIVO
LICEO LINGUISTICO
LICEO DELLE SCIENZE UMANE

Via Valdocco 23 tel. 011 969 23 29

TOIS03300V@istruzione.it
TOIS03300V@pec.istruzione.it
C.F. 94047780013 P.I. 08750990015

ISTITUTO PROFESSIONALE
SETTORE SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA
E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA

COD. Anagrafico Organismo Accreditato Reg. Piemonte A 1352

Via Porta Mercatoria 4/B tel. 011 969 06 70

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.
Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

10.1.1A-FDRPOC-PI-2021-43 “SKILLS IN SUMMER AT BOBBIO”

CUP: I33D21001660006

10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-61 “SKILLS FOR LIFE AT BOBBIO”

CUP: I33D21001670006

I.I.S. "N.BOBBIO" CARIGNANO (TO)
Prot. 0003882 del 02/03/2022
(Uscita)

All'Albo Pretorio dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

Oggetto: AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE ATA – ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

per la realizzazione del Progetto PON/FSE

10.1.1A-FDRPOC-PI-2021-43 “SKILLS IN SUMMER AT BOBBIO” - CUP: I33D21001660006

10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-61 “SKILLS FOR LIFE AT BOBBIO” - CUP: I33D21001670006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l’Avviso pubblico prot. 9707 del 27 aprile 2021 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19;

VISTO il progetto presentato da questa istituzione scolastica, candidatura n° 1052932, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell’Autorità di Gestione (prot. n. 18082 del 15 giugno 2021);

VISTE le delibere di autorizzazione del Collegio dei docenti n. 41 del 20/5/2021 e del Consiglio di Istituto n. 29 del 25/5/2021;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, concernente “Regolamento delle Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la delibera n°100 del Consiglio di Istituto del 13/11/2017 di istesura delle le griglie di selezione per Esperti e Tutor d’aula;

VISTA la nota prot. 34815 del 2 agosto 2017 recante oggetto “Chiarimenti sulla selezione degli esperti e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale”;

CONSIDERATO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il DSGA / Assistenti Amministrativi per l’attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura:

- dei bandi,
- degli incarichi al personale,
- della lettera d’invito,
- della gestione dei preventivi,
- del contratto alla ditta aggiudicataria,
- della verifica dei requisiti di quest’ultima,
- della gestione della documentazione nel portale GPU

EMANA

il seguente avviso interno per il reclutamento di Assistenti Amministrativi per lo svolgimento di attività connesse allo svolgimento del Progetto disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale.

Le istanze di adesione, compilate sull’apposito modello allegato, devono pervenire, entro e non oltre 7 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione del presente avviso.

L’avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art.1 - oggetto dell’incarico e descrizione dell’attività

Impegno totale orario: 45 ore

AREE

AREA1 – AA – 10 ore – GESTIONE ACQUISTI

- a) acquisire richieste e/o offerte;
- b) gestire il carico e scarico del materiale;
- c) emettere buoni d’ordine;
- d) richiedere preventivi e fatture.

AREA2 – AA – 20 ore – GESTIONE PRATICHE CONTABILI

- a) curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili di bilancio inerenti l’Area Organizzativa Gestionale, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- b) effettuare la rendicontazione GPU e SIF2020

AREA3 – AA - 15 ore – GESTIONE BANDI E INCARICHI

- a) curare completamento bandi e avvisi rivolti al personale

- b) redigere verbali
- c) redigere incarichi

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una Commissione, appositamente nominata.

L'attribuzione dell'incarico - per un max di 1 AA per area , avverrà tramite provvedimento scritto del Dirigente Scolastico, a seguito di verbale della Commissione di Valutazione.

Ai sensi del D.Lgs 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Gli incarichi/nomine potranno essere revocati in qualunque momento senza preavviso per fatti o motivi organizzativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

Art.2 - requisiti di ammissione

È ammesso alla selezione il personale interno sia con contratto a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art.3 - compenso

Il compenso sarà determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (CCNL scuola del 29/11/2007).

Art.4 - modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Titoli di studio	Punti
Titolo di studio valido per l'accesso al profilo professionale di Assistente Amministrativo	10
Ulteriore titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso al profilo professionale	3
Titoli culturali specifici	Max
Certificazioni informatiche - punti 1 per certificazione	2
Titoli di servizio	Punti
Anni di servizio di ruolo	punti 0,5 per anno
Anni di servizio non di ruolo	punti 0,25 per anno
Anni di servizio effettivamente svolti nell'AREA 1 – come da Art.1 – per cui si presenta la candidatura	punti 0,5 per anno
Anni di servizio effettivamente svolti nell'AREA 2 – come da Art.1 - per cui si presenta la candidatura	punti 0,5 per anno

Art.5 - domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti e costituzione della graduatoria

La domanda, tramite l'utilizzo della modulistica allegata, dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore **12,00 del 9/03/2022**.

Sono ammesse le seguenti modalità di presentazione:

- consegna a mano presso gli uffici di segreteria;
- posta elettronica al seguente indirizzo: TOIS03300V@istruzione.it .

Si fa presente che:

- non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato;
- le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione;
- l'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Art. 6 – autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 e ss.mm.ii., l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico pro-tempore.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziari con i fondi strutturali. Il presente bando è pubblicato all'albo online del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Carignano, 2/3/2022

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Claudia Torta

Documento informatico, agli atti di questo Istituto, 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

Si allegano:

Allegato 1 - Istanza di partecipazione personale ATA – Assistente Amministrativo

Allegato 2 - Tabella dichiarazione titoli – Assistente Amministrativo