



ACCADEMIA TECNOLOGICA

Fondazione I.T.S. "PEGASUS"

AREA MOBILITÀ SOSTENIBILE - GESTIONE INFOMOBILITÀ E INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Via Dello Sport 25

89024 Polistena (RC)

☎ 3393518100/3295959001

www.itspegasus.it

presidenza@itspegasus.it

itspegasus@pec.it

C.F.: 91019280808 - Iscrizione all'Albo delle Persone Giuridiche della Prefettura di RC n. 31/2012

AVVISO DI SELEZIONE PER L’AFFIDAMENTO DI UN CONTRATTO DI ADDETTO AMMINISTRATIVO PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA DELLA FONDAZIONE

Prot.23M242 del 24 ottobre 2023

IL PRESIDENTE

- **VISTO** il D.P.C.M. del 25 gennaio 2008 e successive mm. e ii.;
- **VISTA** la delibera della Giunta Esecutiva del 13 marzo 2023;
- **RITENUTO** necessario indire la procedura per l’acquisizione di un Addetto Amministrativo per la gestione delle attività dei servizi di segreteria della Fondazione;
- **VERIFICATO** che all’interno della Fondazione non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze per assumere l’incarico richiesto, oggetto della procedura di reclutamento;
- **CONSIDERATO** che, relativamente all’incarico di cui in premessa, non ci sono “Convenzioni attive” sulla piattaforma “CONSIP”;
- **VISTE** le disponibilità iscritte nel Bilancio di Previsione della Fondazione relativamente all’e.f. 2023;
- **CONSTATATA** la regolarità degli atti della procedura;

RENDE NOTO

che è indetta selezione pubblica per titoli e colloquio per il reclutamento di un **ADDETTO AMMINISTRATIVO per la gestione delle attività dei servizi di segreteria della Fondazione**, con le caratteristiche indicate nella tabella seguente:

Numero di posti oggetto della selezione	1
Tipologia contrattuale	Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa per numero massimo di 140 ore mensili.
Titolo di studio richiesto	Diploma di scuola secondaria di II Grado + esperienza specifica
Profilo professionale richiesto	Addetto Amministrativo per la gestione delle attività dei servizi di segreteria della Fondazione
Inquadramento	CCNL Federterziario UGL - Settori Formazione Istruzione Formazione Professionale del 31/05/2017 – IV livello
Durata contratto	36 mesi
Luogo dove si svolgerà la prestazione	Sedi della Fondazione



ACCADEMIA TECNOLOGICA

Fondazione I.T.S. "PEGASUS"

AREA MOBILITÀ SOSTENIBILE - GESTIONE INFOMOBILITÀ E INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Via Dello Sport 25

89024 Polistena (RC)

☎ 3393518100/3295959001

www.itspegasus.it

presidenza@itspegasus.it

itspegasus@pec.it

C.F.: 91019280808 - Iscrizione all'Albo delle Persone Giuridiche della Prefettura di RC n. 31/2012

Retribuzione lorda oraria	Il compenso lordo sarà parametrato al CCNL di riferimento
---------------------------	---

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i soggetti in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione Europea, salvo le eccezioni stabilite dal D.P.C.M. del 07/02/1994 n. 174;
2. Godimento dei diritti politici (o non essere incorso in alcuna delle cause che, a norma delle vigenti disposizioni di legge, ne impediscano il possesso);
3. Non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo la normativa vigente, dalla nomina agli impieghi presso Enti partecipati da Enti Locali, Istituzioni Pubbliche e Private;
4. Diploma di scuola secondaria di II Grado con votazione non inferiore a 80 su 100 (48 su 60);

MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione verrà effettuata sulla base dei seguenti criteri:

Criteri di valutazione	Punti	Valutazione					
		Voto di Maturità					
Voto di Diploma di scuola secondaria di II Grado	Max punti 30	da	a	da	a	Punti	
		48/60	53/60	80/100	89/100		7
		54/60	57/60	90/100	95/100		14
		57/60	58/60	96/100	98/100		22
		59/60	60/60	99/100	100/100		30
Esperienza professionale nel settore di riferimento	Max punti 20	5 punti per i primi 180 gg di servizio, e 5 punti per ogni ulteriore anno di esperienza professionale					
Altri titoli	Max punti 16	Diploma ITS 3 punti Laurea Triennale 4 punti Diploma di Laurea o Laurea Magistrale 6 punti Master semestrale di I e II livello 1 punto (*) Master annuale di I e II livello 2 punti (*) (*) fino ad un max di n° 2 Master					
Competenze informatiche certificate (ECDL, Cisco, EUCIP, EIPASS etc.)	Max punti 4	2 punti per ogni certificazione					
Curriculum vitae e colloquio	Max punti 30	Valutazione complessiva del curriculum vitae e colloquio (di cui max 5 punti per la verifica della conoscenza della lingua inglese).					

Il colloquio con i candidati verterà sulle specifiche competenze ed esperienze indicate nel curriculum vitae. Le date dei colloqui saranno riportate sul sito ufficiale della Fondazione: tale pubblicazione assume il valore di notifica, pertanto rimane onere di ogni candidato verificare le date di convocazione.



ACCADEMIA TECNOLOGICA

Fondazione I.T.S. "PEGASUS"

AREA MOBILITÀ SOSTENIBILE - GESTIONE INFOMOBILITÀ E INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Via Dello Sport 25

89024 Polistena (RC)

☎ 3393518100/3295959001

www.itspegasus.it

presidenza@itspegasus.it

itspegasus@pec.it

C.F.: 91019280808 - Iscrizione all'Albo delle Persone Giuridiche della Prefettura di RC n. 31/2012

A parità di punteggio sarà preferito il candidato con maggiore esperienza.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo candidato in possesso dei requisiti di accesso, a condizione che abbia conseguito il punteggio minimo di 60/100.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito Internet della Fondazione. La Fondazione all'atto della stipulazione del contratto potrà richiedere l'integrazione di certificazioni originali dei titoli e/o delle esperienze dichiarate.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico di Addetto Amministrativo per la gestione delle attività dei servizi di segreteria prevede lo svolgimento all'interno della Fondazione delle seguenti mansioni:

- Gestione dell'attività di protocollo, della posta elettronica in entrata ed in uscita (Microsoft Outlook) con archiviazione e conservazione della stessa;
- Gestione della segreteria, della documentazione, della raccolta ed elaborazione dati e di tutte le attività previste dalla normativa vigente, in tema di amministrazione dei percorsi formativi;
- Gestione del centralino e delle attività di front office con il pubblico (Allievi, Docenti, Imprese, Enti pubblici);
- Inserimento ed aggiornamento di informazioni all'interno di banche dati regionali e nazionali;
- Supporto nelle iniziative interne promosse dalla Fondazione ed in quelle a carattere pubblico;
- Gestione di data base e archivio documentazione contabile;
- Conoscenza e gestione di istruttorie e archiviazione informatica con l'utilizzo dei programmi Microsoft Office, Outlook, Excel e Word.

DURATA DEL CONTRATTO

Successivamente alla selezione verrà nominato il vincitore e con lo stesso sarà stipulato un Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa per un numero massimo di 140 ore mensili, con decorrenza dalla data di sottoscrizione, della durata di mesi 36, eventualmente soggetta a proroga.

LUOGO E ORARIO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'incarico dovrà essere svolto presso le sedi della Fondazione, da distribuire in almeno cinque giornate lavorative.

MODALITA' E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione dovrà essere **redatta esclusivamente sull'apposito modello (All. A - Istanza di partecipazione)** reperibili sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.itspegasus.it, firmata in calce e con allegati:

- Copia del curriculum vitae in formato europeo del candidato, debitamente firmato;
- Copia del Documento di Identità in corso di validità e del Codice Fiscale.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 6 novembre 2023** nella seguente modalità:



ACCADEMIA TECNOLOGICA

Fondazione I.T.S. "PEGASUS"

AREA MOBILITÀ SOSTENIBILE - GESTIONE INFOMOBILITÀ E INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Via Dello Sport 25

89024 Polistena (RC)

☎ 3393518100/3295959001

www.itspegasus.it

presidenza@itspegasus.it

itspegasus@pec.it

C.F.: 91019280808 - Iscrizione all'Albo delle Persone Giuridiche della Prefettura di RC n. 31/2012

- A mezzo **Posta Elettronica Certificata** all'indirizzo PEC della Fondazione: itspegasus@pec.it. Nella stringa dell'oggetto della PEC deve essere apposta la dicitura "**CONTIENE DOMANDA PER SELEZIONE ADDETTO AMMINISTRATIVO**". Per la validità dell'invio tramite PEC, il Candidato dovrà utilizzare una casella di Posta Elettronica Certificata che deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, al candidato stesso. La validità della trasmissione delle domande di partecipazione via PEC è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'istanza e gli altri allegati dovranno essere prodotti su file in formato PDF e con le seguenti modalità di predisposizione:
 - a. File PDF sottoscritti con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;
 - b. Scansione dei documenti sottoscritti firma autografa del candidato. In questo caso al file PDF della domanda andrà allegata obbligatoriamente anche la scansione di un valido documento di identità del candidato, scelto tra i seguenti: carta d'identità, passaporto, tessera postale, patente auto.

I termini fissati per la presentazione della domanda e della documentazione sono perentori. Non sono pertanto ammessi, **a pena di nullità**, né l'integrazione delle domande già presentate né l'inoltro successivo ai termini predetti. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande e pertanto non saranno ritenute ammissibili le domande pervenute tramite fax o posta elettronica non certificata o posta ordinaria o brevi manu. La Fondazione declina sin d'ora ogni responsabilità per mancata ricezione delle domande dipendente da inesatte indicazioni dell'indirizzo da parte dell'aspirante candidato o per disguidi non imputabili a colpa della Fondazione stessa. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza (tali plichi non verranno aperti e verranno considerati come non consegnati).

ISTRUTTORIA

La valutazione delle domande pervenute sarà effettuata da una Commissione all'uopo nominata. La Commissione valuterà le domande pervenute e provvederà a formulare la graduatoria. L'ammissione o l'esclusione dalla selezione dei concorrenti è disposta previa verifica dei termini di presentazione, dell'avvenuta sottoscrizione della domanda di partecipazione nonché della regolarità e completezza delle dichiarazioni prescritte. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'esito dell'aggiudicazione sul sito della Fondazione. Gli interessati potranno prenderne visione e produrre eventuale reclamo entro 5 (cinque) giorni dalla data di pubblicazione. Esaminati gli eventuali reclami, sarà pubblicata, sul sito web dell'Istituto, la relativa graduatoria definitiva. Alla stessa si attingerà, a scorrimento, in caso di rinuncia degli aventi diritto o che saranno impossibilitati a svolgere l'incarico stesso per motivi di salute o altro giustificato impedimento. Per quanto dichiarato con autocertificazione dai candidati, la Fondazione si riserva di procedere ai relativi controlli. Nel caso di mancata stipula o risoluzione del contratto con l'avente diritto, la Fondazione stipulerà il contratto con l'avente diritto successivo nell'ordine della graduatoria. La Fondazione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di partecipazione, purché rispondente a quanto previsto dal presente



ACCADEMIA TECNOLOGICA

Fondazione I.T.S. "PEGASUS"

AREA MOBILITÀ SOSTENIBILE - GESTIONE INFOMOBILITÀ E INFRASTRUTTURE LOGISTICHE

Via Dello Sport 25

89024 Polistena (RC)

☎ 3393518100/3295959001

www.itspegasus.it

presidenza@itspegasus.it

itspegasus@pec.it

C.F.: 91019280808 - Iscrizione all'Albo delle Persone Giuridiche della Prefettura di RC n. 31/2012

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

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nei confronti dell'incaricato che, dopo aver iniziato la propria attività non la prosegua senza giustificato motivo o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze e/o di inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo, sarà avviata la procedura per dichiarare la risoluzione del rapporto contrattuale.

PUBBLICITÀ LEGALE

Il presente Avviso viene pubblicato sul sito web della Fondazione, nella sezione Avvisi della Pagina "Amministrazione Trasparente".

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile unico del procedimento è il Presidente della Fondazione, Prof. Francesco Mileto.

INFORMAZIONE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 D.Lgs. 196/03 e del Regolamento UE n° 2016/679 GDPR si informa che:

- Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti e le modalità di trattamento sono relativi alla procedura di quanto oggetto del presente avviso, nella piena tutela dei diritti dei candidati e della loro riservatezza.
- Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto nel presente bando di selezione, valgono le disposizioni previste dalle leggi vigenti in materia e dalle norme del codice civile. Per ogni controversia in riferimento al presente Avviso è ammesso ricorso in sede giurisdizionale.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Il presente Avviso non deve in alcun caso essere considerato impegnativo per la Fondazione, la quale, pertanto, si riserva la facoltà di non darne seguito, sulla base delle risultanze della selezione o per sopravvenute valutazioni sull'opportunità della procedura.

Per qualsiasi informazione contattare la Fondazione tramite e-mail: presidenza@itspegasus.it.

Allegati al presente Avviso: All. A - Istanza di partecipazione

Polistena, 24 ottobre 2023

Il Presidente
Prof. Francesco Mileto