



## *Ministero dell'Istruzione e del Merito*

### **ISTITUTO COMPRENSIVO "MATTEO RICCI"**

Via Marconi n. 22 – 60020 POLVERIGI (AN)  
Tel. 071/906101-9069265 Fax 071/9069265 – Cod. Fisc. 80016950422  
e-mail: [anic80300l@istruzione.it](mailto:anic80300l@istruzione.it)  
pec: [anic80300l@pec.istruzione.it](mailto:anic80300l@pec.istruzione.it)  
[www.icpolverigi.edu.it](http://www.icpolverigi.edu.it)



A tutte le Istituzioni scolastiche della Regione Marche  
Agli Atti  
All'Albo on line  
All'Amministrazione Trasparente

#### **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI UN ESPERTO CON QUALIFICA DI DSGA PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA AI SENSI DELL'ART. 57 DEL CCNL 29.11.2007, PER ATTIVITÀ DI TUTORAGGIO E SUPPORTO IN MATERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

VISTO il l'art. 14 comma 3 del Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

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

VISTO il Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche emanato con D.I. n. 129 del 28/08/2018;

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede "Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola";

VISTO il compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, prevista CCNL Comparto Istruzione e ricerca vigente;

CONSIDERATA la prolungata assenza continuativa a partire dal 21/12/2023 del DSGA incaricato presso questa Istituzione scolastica nel corrente anno scolastico;

TENUTO CONTO dell'attuale situazione amministrativa in cui versa l'Istituto a causa dell'assenza di personale amministrativo esperto nella gestione amministrativo-contabile all'interno della segreteria;

ACCERTATA l'urgenza e la necessità di assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile dell'Istituto;

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA (con qualifica di DSGA) per il supporto, la formazione e il tutoraggio del personale della segreteria in materia di gestione contabile e per consentire il normale svolgimento delle attività amministrative, la continuità nell'organizzazione dei servizi e nella preparazione degli atti relativi agli adempimenti di funzionamento dell'Istituto e, quindi, garantire il rispetto delle scadenze e la correttezza e continuità nell'organizzazione dei servizi inerenti l'area della gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisiti, digitalizzazione, adempimenti PON e PNRR;

**Firmato digitalmente da BOCCI MARTA**

RITENUTO di dover operare nell'interesse e nella tutela di questa amministrazione e del suo personale;

VERIFICATO che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze richieste per lo svolgimento delle attività di supporto, formazione e tutoraggio previste dal presente Avviso;

### **RENDE NOTO**

che intende procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione plurima ad 1 (una) unità di personale ATA (con qualifica di DSGA), attraverso una procedura di selezione comparativa per titoli.

L'attività di servizio è da intendersi come affiancamento e supporto in materia di gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisiti, digitalizzazione, adempimenti PON e PNRR.

#### **Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO**

La persona selezionata dovrà svolgere attività di affiancamento e supporto in materia di gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisiti, digitalizzazione, adempimenti PON e PNRR, con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola.

Inoltre, l'attività di formazione e tutoraggio si concentrerà sugli adempimenti, le pratiche e le scadenze amministrativo-contabili nonché sulle connesse attività informatiche di gestione e operatività attraverso le piattaforme riguardanti le tematiche del presente Avviso.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di conferimento e con scadenza il 31/08/2024, per un monte ore massimo di 50 ore, da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto Istruzione e ricerca in vigore.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività di supporto, formazione e tutoraggio verrà concordato di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO**

Può presentare domanda il personale ATA con qualifica di DSGA con contratto a tempo indeterminato o determinato (con almeno 3 anni di esperienza in qualità di DSGA), attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche della Regione Marche, in riferimento a quanto previsto dal CCNL comparto Istruzione e ricerca vigente in materia di collaborazioni plurime.

#### **Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

Prerequisito per partecipare alla selezione: qualifica di DSGA con contratto a tempo indeterminato o determinato (con almeno 3 anni di esperienza in qualità di DSGA) presso un'istituzione scolastica della Regione Marche (in servizio alla data di scadenza del presente avviso).

Per essere ammessi alla selezione è necessario inoltre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposti a procedimenti penali per quanto di propria conoscenza.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti alla data di scadenza del presente avviso.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

**Firmato digitalmente da BOCCI MARTA**

#### Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione attraverso la compilazione dell'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: [anic80300l@istruzione.it](mailto:anic80300l@istruzione.it) (PEO) o [anic80300l@pec.istruzione.it](mailto:anic80300l@pec.istruzione.it) (PEC) improrogabilmente **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 06/02/2024**. Nell'oggetto andrà specificato "Candidatura per incarico di collaborazione plurima (qualifica DSGA) per attività di supporto, formazione e tutoraggio".

Oltre alla domanda di partecipazione (redatta secondo l'Allegato 1), i candidati, a pena di esclusione, dovranno allegare:

1. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001;
2. Griglia di autovalutazione compilata (Allegato 2);
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
4. Curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati anagrafici, i recapiti telefonici, la descrizione dei titoli di studio e della formazione, delle esperienze professionali maturate;
5. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritte dall'aspirante.

#### Art. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e dei requisiti professionali di seguito specificati. Sarà compilata una scheda di valutazione comparativa, con l'assegnazione di un punteggio, come da Tabella di valutazione di seguito riportata.

Prerequisito di accesso in riferimento al profilo professionale	Incarico di DSGA con contratto a tempo indeterminato o determinato (con almeno 3 anni di esperienza) in qualità di DSGA presso un'istituzione scolastica della Regione Marche (in corso di svolgimento)
<b>TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>A. TITOLI DI STUDIO (max 30 punti)</b>	<b>Punteggio</b>
Laurea (diploma di laurea e/o laurea magistrale e/o laurea specialistica) prevista per la funzione specifica	Punti 5 per votazione fino a 80 Punti 10 per votazione da 81 a 90 Punti 15 per votazione da 90 a 100 Punti 20 per votazione 101 a 110 Punti 25 per votazione uguale a 110 e lode Max 25 punti
Master universitario di I o II livello in ambito amministrativo e/o contabile	Punti 5 per Master di II livello Punti 2 per Master di I livello Max 5 punti
<b>B. ESPERIENZE PROFESSIONALI INERENTI IL PROFILO RICHIESTO (max 30 punti)</b>	<b>Punteggio</b>
Esperienze pregresse in qualità di Direttore S.G.A.	Punti 5 per ogni anno di servizio (anno scolastico) Max 20 punti
Esperienze nella gestione amministrativo-contabile di PON FESR-FSE/progetti PNRR (con conferimento di apposito incarico)	Punti 2 per ogni anno/incarico Max 10 punti

Per la categoria A max 30 punti, per la categoria B max 30 punti. Totale max 60 punti.

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di cui alla categoria B. In caso di ulteriore parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane.

**Firmato digitalmente da BOCCI MARTA**

#### **Art. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE**

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico, formata dal primo collaboratore del DS e da un assistente amministrativo. Verrà redatto un verbale con un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati.

L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura, previo accertamento dei requisiti. La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti (titoli e competenze) secondo il giudizio insindacabile della Commissione.

La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto. Verrà redatta, e pubblicata all'Albo online e sul sito web dell'Istituto, una graduatoria provvisoria.

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno produrre reclamo scritto al Dirigente entro cinque (05) giorni dalla data di pubblicazione. Farà fede la data di assunzione al protocollo.

Definiti i ricorsi e/o in assenza di ricorsi, la graduatoria diventa definitiva e sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto.

In presenza di una unica candidatura la graduatoria diventa immediatamente definitiva.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione.

Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre con i candidati un colloquio ove necessario.

#### **Art. 7 – INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO, CONFERIMENTO DELL'INCARICO, COMPENSO**

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio, qualora non in possesso all'atto della candidatura.

In caso di rinuncia o di mancata autorizzazione dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo la graduatoria predisposta dalla Commissione.

L'incarico sarà conferito tramite incarico di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola del 29/11/2007. Il compenso orario è definito in base al CCNL Comparto Istruzione e ricerca vigente, per un importo max di ore 50. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e non dà diritto a trattamento di fine rapporto.

La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa consegna di una relazione sull'attività svolta e del registro presenze da parte del collaboratore e dopo un'accurata verifica della documentazione comprovante l'espletamento dell'attività.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione della eventuale attività effettuata previa attestazione da parte dell'incaricato dell'effettivo servizio svolto.

#### **Art. 8 - ALTRE INFORMAZIONI**

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente Scolastico informa che i dati personali dei candidati verranno raccolti e utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e del successivo conferimento dell'incarico. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

#### **Art. 9 - DISPOSIZIONI FINALI**

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso in cui nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

#### **Art. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Marta Bocci.

**Firmato digitalmente da BOCCI MARTA**

**Art. 11 – PUBBLICAZIONI E PUBBLICITA'**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web di questa Istituzione scolastica.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa Marta Bocci