



**Istituto Comprensivo “A. Bonfanti e A. Valagussa”  
Ministero dell'istruzione e del merito**

Via San Dionigi 23 -23870  
CERNUSCO LOMBARDONE (LC)  
tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133  
Email: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it) - [lcic814007@pec.istruzione.it](mailto:lcic814007@pec.istruzione.it)  
Sito istituzionale: [www.comprensivocernuscolombardone.edu.it](http://www.comprensivocernuscolombardone.edu.it)

Prot. vedasi segnatura

Cernusco L.ne vedasi segnatura

**AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE QUALIFICA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE E SUPPORTO ATTIVITA' CONTABILE AMMINISTRATIVA - ATTIVITA' NEGOZIALE CTS E PRATICHE CONNESSE A.S. 2022/23 – AVVISO RISERVATO A ESPERTI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

VISTO il Programma Annuale ed il PTOF.

VISTO il D.lgs. n.165/2001.

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99.

VISTA la L. n. 241/1990.

VISTO il D.lgs. n. 33/2013.

VISTO il decreto del Direttore Generale dell'USR Lombardia di cui al prot. Registro Decreti n. 200 del 22/02/2022 che individua questa istituzione scolastica quale sede del CTS della Provincia di Lecco

VISTA la Legge N. 178 del 30/12/2020, art 1, comma 962.

VISTA la nota M.I. di cui al prot. registro decreti n. 49 del 03/03/2021

VISTA la nota M.I. di cui al prot. registro ufficiale 1644 del 21/07/2021 per l'attuazione della sopra citata legge.

VISTE le “Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali” Quaderno n. 3 pubblicato a novembre 2020 dal M.I.

VISTA la dotazione organica di personale ATA A.A.

VISTO il piano ATA a.s. 2022/2023

VISTA l'esigenza scolastica, per l'a.s. in corso, di provvedere alla gestione degli acquisti degli ausili-sussidi didattici per gli alunni con disabilità della provincia di Lecco.

VISTO l'avviso prot.n.5510 del 07/06/2023.

VISTO il verbale prot.n. 6161 del 21/06/2023;

RILEVATA dunque, la necessità di reperire almeno una unità di personale - qualifica Assistente Amministrativo, per l'immediata attività di supporto amministrativo alle attività gestionali di cui sopra per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e la continuità dell'organizzazione dei servizi attinenti al CTS.



## **Istituto Comprensivo “A. Bonfanti e A. Valagussa”**

### **Ministero dell'istruzione e del merito**

Via San Dionigi 23 -23870  
CERNUSCO LOMBARDONE (LC)  
tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133  
Email: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it) -  
[lcic814007@pec.istruzione.it](mailto:lcic814007@pec.istruzione.it) Sito istituzionale:

#### RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione, a supporto delle attività amministrative del CTS sopra indicate, a n. 1 unità di personale.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto fino al 31/08/2023.

L'istruzione delle pratiche e lo svolgimento dell'incarico, dovrà effettuarsi con l'utilizzo dei gestionali, delle attrezzature e dei locali messi a disposizione dall'Istituto, secondo un calendario concordato con il DS sentito il parere del DSGA.

#### Art. 1 - DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici scolastici inerenti alla gestione del personale, in particolare:

- a. Supporto al DSGA alla gestione di attività negoziale nell'ambito dell'acquisto di beni e servizi che fungono da ausili – sussidi didattici per alunni con disabilità della provincia di Lecco.
- b. Supporto al DSGA alla gestione dei beni nonché di tutte le attività connesse e consequenziali alla corretta procedura di gestione dei beni e delle forniture.
- c. Supporto al DSGA alla tenuta del registro inventario dei medesimi beni.
- d. Supporto al DSGA amministrativo contabile per adempimenti connessi ai pagamenti relativi ad acquisto ed eventuali incarichi inerenti al CTS.

Si rende noto che l'attività svolta dovrà essere relazionata a fine incarico o ogni qual volta il DS / DSGA ne ravvisino la necessità e la presenza deve essere annotata su apposito registro presenze che verrà controfirmato giornalmente da DSGA o da suo sostituto incaricato.

#### Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Possono presentare domanda, tutti gli interessati in possesso dei requisiti di cui sotto.

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

Tra le domande, saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle provenienti da personale che ha già svolto mansioni di impiego amministrativo – contabile in enti pubblici o privati.

Titolo di studi richiesto: laurea in discipline giuridico – economiche.

Le competenze richieste sono:



**Istituto Comprensivo “A. Bonfanti e A. Valagussa”**  
**Ministero dell'istruzione e del merito**

Via San Dionigi 23 -23870  
CERNUSCO LOMBARDONE (LC)  
tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133  
Email: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it) -  
[lcic814007@pec.istruzione.it](mailto:lcic814007@pec.istruzione.it) Sito istituzionale:

1. Essere in possesso di buone capacità amministrativo-contabili e informatiche; (livello base 1 punto livello intermedio 2 punti livello avanzato 3 punti)
2. Essere in possesso di esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile (5 punti per ogni esperienza)
3. Avere conoscenze e utilizzo di applicativi-software di contabilità e acquisti online (2 punti per ogni software)
4. Essere in possesso di certificazioni informatiche ECDL EIPASS o altre certificazioni (valutato 1 punto);
5. Essere in possesso di attestati per corsi in ambito amministrativo-contabile.

**ALTRI TITOLI VALUTABILI NON OBBLIGATORI**

Eventuale diploma di maturità in discipline giuridico – economico- amministrative (valutato 2 punti)  
Eventuale attestato di qualifica professionale legge 845/78 art 14 o altri attestati equivalenti sempre inerenti al campo giuridico- economico -amministrativo (valutati massimo 1 punto anche se presentati più attestati)

**Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione, compilata in carta libera, contenente tutti i dati anagrafici, l'I.S. di appartenenza e corredata dei prescritti allegati. La domanda deve essere inoltrata tramite posta elettronica all'indirizzo: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it), improrogabilmente entro e non oltre le ore 10,00 del giorno 30 giugno 2023. Nell'oggetto andrà specificato – comunicazione riservata al Dirigente scolastico “Domanda per incarico di collaborazione Assistente Amministrativo CTS a.s. 2022/23”.

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento: - ai lavori di Segreteria svolti sulle attività e ai requisiti sopra indicati ; ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Si chiede al candidato di redigere ad integrazione del CV, sottoforma di autodichiarazione ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, un documento riassuntivo dei requisiti richiesti e posseduti riportati di seguito:

Possesso laurea in discipline giuridico – economiche.

Possesso di buone capacità amministrative e informatiche; (livello base 1 punto livello intermedio 2 punti livello avanzato 3 punti).



## **Istituto Comprensivo “A. Bonfanti e A. Valagussa”**

**Ministero dell'istruzione e del merito**

Via San Dionigi 23 -23870

CERNUSCO LOMBARDONE (LC)

tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133

Email: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it) -

[lcic814007@pec.istruzione.it](mailto:lcic814007@pec.istruzione.it) Sito istituzionale:

Essere in possesso di buone capacità amministrativo-contabili e informatiche; (livello base 1 punto livello intermedio 2 punti livello avanzato 3 punti);

Essere in possesso di esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile (5 punti per ogni esperienza) ;

Avere conoscenze e utilizzo di applicativi-software di contabilità e acquisti online (2 punti per ogni software);

Essere in possesso di certificazioni informatiche ECDL EIPASS o altre certificazioni (valutato 1 punto);

Essere in possesso di attestati per corsi in ambito amministrativo-contabile;

Eventuale diploma di maturità in discipline giuridico – economico- amministrative (valutato 2 punti)

Eventuale attestato di qualifica professionale legge 845/78 art 14 o altri attestati equivalenti sempre inerenti al campo giuridico- economico -amministrativo (valutati massimo 1 punti anche se presentati più attestati);

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

### **Art. 5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico e composta dal DSGA ed altri membri. Verrà redatto un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati.

L'amministrazione può disporre in qualsiasi momento la verifica dei requisiti richiesti, con conseguente esclusione, previo provvedimento motivato, dei candidati che risultino privi dei citati requisiti.

Valutati i titoli e le competenze verrà redatta e pubblicata sul sito web dell'Istituto, la graduatoria.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti 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. A parità di punteggio verrà adottato il criterio del candidato più giovane di età.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto. Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre, con il supporto del DSGA, un colloquio ai candidati per accertare le competenze pratiche del candidato.



## **Istituto Comprensivo “A. Bonfanti e A. Valagussa”**

**Ministero dell'istruzione e del merito**

Via San Dionigi 23 -23870

CERNUSCO LOMBARDONE (LC)

tel: 039 59 93 74 - Cod. fiscale: 94018780133

*Email: [lcic814007@istruzione.it](mailto:lcic814007@istruzione.it) -*

*[lcic814007@pec.istruzione.it](mailto:lcic814007@pec.istruzione.it)Sito istituzionale:*

### **ART. 6 - INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO**

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso orario ammonta 2.500,00€.

Il pagamento avverrà in acconto al raggiungimento di 100 ore e a saldo a fine incarico, previa relazione e 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 alcuna tipologia di indennizzo salvo il pagamento dell'effettivo orario di servizio già svolto tramite attestazione e registro di presenze.

### **Art. 7 - ALTRE INFORMAZIONI**

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del GDPR (Reg. UE n. 2016/679), il Dirigente Scolastico, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. 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. 8 – PUBBLICAZIONI**

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola sez. Albo Pretorio Online- Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mariacristina CILLI