



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 Galbiate (LC)
Tel. 0341/24.14.242/3 - C.F. 83005800137
E-mail: lcic82000e@istruzione.it – lcic82000e@pec.istruzione.it
Sito istituzionale: www.icsgalbiate.edu.it

Prot. vedi segnatura

Galbiate

Al sito web della scuola
All'Albo on line

Oggetto: Avviso di selezione personale Funzionario EQ (exDSGA) di ruolo in collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 del CCNL Scuola 2006/09, per attività di formazione/tutoraggio al DSGA facente funzione per l'a.s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge n. 59 del 15/03/1997;
VISTO il D.l. 129/2018 del 28/08/2018;
VISTO l'art. 57 del CCNL 2006/09 riguardo le Collaborazioni Plurime per il Personale ATA;
VISTO il nuovo ordinamento professionale del personale A.T.A. introdotto dal CCNL 18 gennaio 2024, Sezione Scuola, Titolo IV, Capo I;
VISTO il Decreto di individuazione dell'Ust di Lecco del Dsga incaricato per l'a.s. 2024/25 presso codesto Istituto prot. R.U. 4792/2024 del 26/09/2024;
VISTA l'assunzione in servizio e Contratto individuale annuale al nuovo DSGA presso codesto Istituto per l'a.s. 2024/25;
VISTA la necessità di reperire personale un Funzionario EQ/exDSGA di ruolo che svolga attività di formazione al DSGA di codesto Istituto per l'a.s. 2024/25, come supporto agli adempimenti amministrativi e contabili fino al termine dell'a.s. 2024/25;
VISTA la propria determina 7473/U del 21/10/2024;

INDICE

la procedura di selezione per l'acquisizione di nr 1 FunzionarioEQ/DSGA di ruolo come Tutor formatore al DSGA entrante di prima nomina, per i compiti previsti nell'art 1 e secondo i criteri di punteggio previsti per le procedure di progressione verticale DSGA presenti nel DM 74/2024 del 12/04/2024., elencati nei successivi articoli del seguente Bando di selezione.

Art. 1 - Compiti del Tutor formatore al DSGA

1. I compiti richiesti vengono qui di seguito elencati in:
 - Supporto alla liquidazione degli adempimenti relativi alle fatture elettroniche in scadenza (mandati e distinte Oil);

Firmato digitalmente da MARIA PIA RIVA

- Supporto per gli accertamenti e reversali delle entrate ricevute nel c/c bancario, conto di tesoreria;
- Supporto e preparazione degli adempimenti fiscali tramite F24EP e Desktop telematico per la trasmissione degli F24 per l'IVA/contributi/ritenute da versare nel periodo di competenza all'Agenzia delle Entrate;
- Supporto e preparazione degli adempimenti fiscali tramite F24EP e Desktop telematico per la trasmissione della dichiarazione IRAP, 770 e Certificazione unica 2025 nel periodo di competenza all'Agenzia delle Entrate;
- Supporto e preparazione degli adempimenti connessi alla predisposizione del Programma Annuale 2025 ed ogni altra attività inerente alla stessa;
- Supporto e preparazione degli adempimenti connessi alla predisposizione del Conto Consuntivo 2024 ed ogni altra attività inerente alla stessa;
- Supporto nella gestione del personale ATA;
- Supporto e preparazione degli adempimenti connessi alla predisposizione delle tabelle contabili relative al MOF a.s. 2024/25 ed ogni altra attività inerente alla stessa e alla Contrattazione Integrativa di Istituto;
- Supporto e verifica degli adempimenti connessi alla liquidazione degli stipendi del personale a tempo determinato tramite piattaforma SIDI;
- Supporto e verifica degli adempimenti connessi alla liquidazione del MOF a.s. 2024/25;
- Supporto gli adempimenti connessi alla PCC, stock del debito ed indice di tempestività dei pagamenti;
- Supporto per gli adempimenti connessi alla pubblicazione dei documenti contabili nei termini previsti in Amministrazione trasparente;

Art. 2 – Durata e modalità di svolgimento dell'incarico di Tutor formatore DSGA

La durata dell'incarico ha inizio dal 29/10/2024 e terminerà con il 31/08/2025;

L'attività in oggetto, viene resa nel contesto di un rapporto di collaborazione plurima al fine di garantire un supporto di formazione al DSGA nell'adempiere al regolare funzionamento amministrativo e contabile dell'Istituto;

L'attività potrà essere svolta sia in Sede e sia a distanza, tramite l'utilizzo di applicativi che permettano il collegamento da remoto

Art. 3 - Modalità di presentazione della candidatura

Il FunzionarioEQ/exDSGA interessato dovrà presentare la propria candidatura entro le ore 14:00 del giorno 28/10/2024 tramite email, allegando i seguenti documenti.

- Domanda di partecipazione (allegato A)
- Documento di riconoscimento in corso di validità

Firmato digitalmente da MARIA PIA RIVA

Le domande dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto e pervenire all'ufficio di segreteria tramite mail a lcic82000e@istruzione.it o con consegna a mano all'ufficio protocollo.

Art. 4 Requisiti di ammissibilità delle candidature

Essere Funzionario EQ – exDSGA a tempo indeterminato, al quale si chiederà dichiarazione di insussistenza di incompatibilità, in caso di conferimento incarico.

Art. 5 Procedura di selezione e attribuzione degli incarichi

Le candidature saranno valutate dal Dirigente Scolastico che potrà avvalersi di una apposita commissione, attraverso la comparazione delle domande di partecipazione sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze di cui alla tabella sottostante, corrispondenti alle tabelle DM 74/2024 del 12/04/2024:

TABELLA DI VALUTAZIONE PER LA FIGURA RICHIESTA:

Tabella A		
Esperienza maturata nell'area di provenienza (per un massimo di 25 punti)		
A	Tipologia di esperienza maturata	Punti
A.1	Per ogni anno scolastico di servizio prestato quale assistente amministrativo titolare della seconda posizione economica, compresi quelli prestati nelle mansioni di DSGA non valutabili relativamente all'indicatore C.1 per precedenza di punteggio assegnato alla Tabella C	1,5
A.2	Per ogni anno scolastico di servizio prestato come assistente amministrativo titolare della prima posizione economica, compresi quelli prestati nelle mansioni di DSGA non valutabili relativamente all'indicatore C.1 per eccedenza di punteggio assegnato alla Tabella C	1,25
A.3	Per ogni anno scolastico di servizio prestato come assistente amministrativo, compresi quelli prestati nelle mansioni di DSGA non valutabili relativamente all'indicatore C.1 per eccedenza di punteggio assegnato alla Tabella C	1

Tabella B		
Titoli di studio (per un massimo di 25 punti)		
B	Titolo di studio	Punti
B.1	Diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale di cui all'Allegato 1	10
B.2	Dottorato di ricerca	7
B.3	Altro diploma di laurea, laurea specialistica o laurea magistrale (diversa da quella di cui al punto B.1)	5
B.4	Laurea triennale (qualora non costituisca titolo di accesso alla laurea specialistica o magistrale di cui ai punti B.1 e B.3)	3
B.5	Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale (si valuta al massimo un titolo)	3

Firmato digitalmente da MARIA PIA RIVA

B.6	Diploma di perfezionamento post diploma o post-laurea, master universitario di I o II livello, corrispondenti a 60 CFU con esame finale, per un massimo di tre titoli, per ciascun titolo	1
-----	---	---

Tabella C

Competenze professionali (per un massimo di 50 punti)

C	Tipologia di competenza	Punti
C.1	Per ogni anno scolastico di servizio prestato nelle mansioni di D.S.G.A.	6
C.2	Certificazioni linguistiche di livello almeno B2, secondo il "Quadro Comune Europeo di Riferimento per le lingue", conseguite ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 7 marzo 2012, prot. 3889, pubblicato sulla G.U. n. 79 del 3 marzo 2012 ed esclusivamente presso gli enti certificatori ricompresi nell'elenco degli Enti certificatori riconosciuti dal Ministero ai sensi del predetto decreto.	B2: 1 C1: 2 C2: 3
C.3	Abilitazione all'esercizio delle professioni di commercialista, revisore legale, revisore contabile, avvocato	3
C.4	Certificazioni informatiche conformi ai Framework europei sulle competenze digitali, per i cittadini (Digicomp), gli educatori (DigCompEdu) e per i professionisti (e-CF) (si valuta un solo titolo)	2
C.5	Corsi di formazione relativi allo sviluppo di competenze necessarie allo svolgimento delle mansioni dell'area di provenienza, organizzati dall'amministrazione scolastica e da enti accreditati, di durata pari ad almeno 20 ore e con rilascio di attestato di partecipazione (fino ad un massimo di 4 punti)	1

Art.5 - Esito dell'aggiudicazione

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione con pubblicazione, all'Albo on line e sul sito web della scuola, della GRADUATORIA DI MERITO che diverrà definitiva il settimo giorno dalla data della sua pubblicazione o immediata in caso di una singola candidatura.

Art.6 - Cause di esclusione

Costituiscono motivi di esclusione delle candidature dalla presente procedura comparativa di selezione:

1. la mancanza della sottoscrizione dell'istanza di partecipazione;
2. la mancata allegazione di una copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità;
3. la presentazione della domanda di partecipazione oltre il termine previsto dall'art.3 del presente avviso.

Prima della formalizzazione dell'incarico sarà chiesta autorizzazione alla scuola di provenienza per l'autorizzazione a svolgere collaborazioni plurime.

Art.7 — Compenso e durata dell'incarico

Il compenso viene così stabilito in 40,00 euro/h (escluso IRAP) per un massimo di 50 ore.

Firmato digitalmente da MARIA PIA RIVA

Art.7 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Art. 8 – Privacy

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 e ss.mm.i., i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato Regolamento Europeo 679/2016.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Mariapia Riva

Art. 10 - Pubblicizzazione del Bando di selezione

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line e sul sito Web dell'Istituto Comprensivo di IC Galbiate all'indirizzo web <https://icsgalbiate.edu.it/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mariapia Riva

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.