



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"

Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE) – Tel. 0522-241799

Cod. Mecc. REIC821003 - C. F. 80016350359 Email: reic821003@istruzione.it

P.E.C.: reic821003@pec.istruzione.it Sito web: <https://icsanpolodenza.edu.it>

All'Albo online

Al Sito

Amministrazione Trasparente

Agli atti

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI UN ESPERTO (con qualifica di DSGA) PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA, per attività di affiancamento e supporto relativa alla gestione finanziaria/contabile e giuridica

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 l'articolo 40 della legge n. 449/1997 che consente alle Istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

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

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del mese di febbraio 2009, che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il CCNL in vigore che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali";

VISTA la tabella A - Profili di area del Personale ATA che nell'area D recita "Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione / affiancamento e supporto nei confronti del personale";

VISTA la tabella 6 "misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo", annessa al CCNL;

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

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

CONSIDERATA l'attuale situazione amministrativa in cui versa l'Istituto a causa dell'assenza di personale amministrativo esperto nella gestione di bilancio e della piattaforma nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico all'interno della segreteria;

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA con qualifica di DSGA per affiancamento e supporto e il potenziamento delle competenze del personale della segreteria 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 procedure amministrative e delle scadenze inerenti le tematiche richieste nel presente Avviso;

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 delle specifiche competenze richieste per lo svolgimento delle attività di affiancamento e supporto previste dal presente Avviso;

ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria nel Programma annuale E.F. 2024;

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 al personale scolastico.

Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà svolgere attività di affiancamento e supporto in favore del personale di segreteria, con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola in presenza.

Le attività di affiancamento e supporto riguarderanno la gestione finanziario/contabile e la gestione della nuova passweb INPS, TFR, ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico, secondo la normativa in vigore e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA. Inoltre, l'attività di affiancamento e supporto si concentrerà sugli adempimenti, le pratiche e le scadenze amministrative riguardanti le tematiche del presente Avviso.

Nel contempo, l'Esperto verificherà sistematicamente l'attività svolta dal personale di segreteria.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e con scadenza al termine delle attività didattiche, da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.

Lo svolgimento delle attività di affiancamento e supporto 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, attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola 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 PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA (in servizio alla data di scadenza del presente avviso).

Ulteriori REQUISITI richiesti per lo svolgimento della funzione sono:

- 1) Titolo di studio: Laurea (diploma di laurea e/o laurea magistrale e/o laurea specialistica) prevista per la funzione specifica;
- 2) Esperienza professionale: almeno 5 anni di esperienza in qualità di DSGA di ruolo.
- 3) Esperienze di affiancamento e supporto in materia di contabilità e Nuova Passweb INPS, ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico in altre istituzioni scolastiche.

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.

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione attraverso la compilazione dell'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica al seguente indirizzo: reic821003@istruzione.it improrogabilmente entro e non oltre le ore 13:00 del giorno 30/10/2024. Nell'oggetto andrà specificato "Candidatura per incarico di collaborazione plurima qualifica DSGA per attività affiancamento contabile e supporto in materia di Nuova Passweb INPS, ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico".

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

1. Domanda di partecipazione (Allegato A);
2. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
3. 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, con particolare riferimento ai requisiti di cui agli artt. 3 e 5;
4. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

L'istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal presente avviso.

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

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, qualora non in possesso all'atto della candidatura, deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio. 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 CCNL Scuola 2019/2021. Il compenso orario è definito in base al CCNL comparto scuola vigente.

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, Stefano Delmonte 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.

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.

Tabella valutazione titoli

Prerequisito di accesso in riferimento al profilo professionale	INCARICO DI DSGA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA (in corso di svolgimento)
REQUISITI	
Titolo di studio	Laurea prevista per la funzione specifica -laurea magistrale in Economia 20 punti -laurea magistrale in Giurisprudenza 15 punti
ANNI di esperienza in qualità di DSGA di ruolo	Almeno 5 anni
Esperienze di affiancamento e supporto in materia di Nuova Passweb INPS e bilancio	Almeno 1 incarico Punti 4 per ogni anno incarico <i>Max 40 punti</i>
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	
A. TITOLI DI STUDIO (max 30 punti)	Punteggio
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 <i>Max 25 punti</i>
B. ESPERIENZE PROFESSIONALI INERENTI IL PROFILO RICHIESTO (max 30 punti)	Punteggio
Esperienze pregresse in qualità di Direttore S.G.A. di ruolo	Punti 5 per ogni anno di servizio (anno scolastico) <i>Max 20 punti</i>

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto nella categoria "prerequisiti". In caso di ulteriore parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane.

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 DSGA, da un collaboratore del Dirigente 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

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, Stefano Delmonte.

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
Stefano Delmonte

