

Protocollo n. (vedasi segnatura)

Cividale del Friuli, 26 marzo 2025

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO O ESTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA IMPIEGARE IN AREA CONTABILE PRESSO GLI UFFICI DEL CONVITTO NAZIONALE "PAOLO DIACONO" A.S. 2024/2025.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997*»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante «*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*»;
- VISTA** la Delibera 11 febbraio 2019, n. 11, del Commissario Straordinario che innalza il limite di spesa a € 40.000,00;
- VISTO** il Programma annuale per l'anno 2025 approvato dal Commissario Straordinario con Delibera n. 1 del 15.02.2025;
- VISTA** la Delibera 1° dicembre 2023, n. 1922, trasmessa con nota prot. AOOGRFVG n. 783960 del 19.12.2023, con la quale la Giunta della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia ha approvato l'aggiornamento del Piano di dimensionamento della rete scolastica e della programmazione dell'offerta formativa per l'a.s. 2024/2025;
- VISTO** il Decreto USR FVG prot. AOODRFVG n. 16662 del 22.12.2023 di «*attuazione del Piano regionale di dimensionamento e della programmazione dell'offerta formativa delle istituzioni scolastiche con lingua di insegnamento italiana del Friuli Venezia Giulia per l'a.s. 2024/2025*»;
- CONSIDERATO** che, in attuazione della succitata normativa, a partire dall'01.09.2024, il Convitto Nazionale "Paolo Diacono" di Cividale del Friuli ha accorpato l'Istituto Comprensivo "Dante Alighieri" di San Pietro al Natisone;
- VISTA** la Legge Regionale 28 dicembre 2023, n. 16 (Legge di stabilità 2024) e in particolare l'art. 7, commi 34-39, in cui si prevede la concessione di contributi a favore degli Istituti Comprensivi o Omnicomprensivi statali che sono divenuti sede delle nuove autonomie scolastiche, derivanti dalla razionalizzazione della rete scolastica regionale prevista per l'a.s. 2024/2025, al fine di accompagnare la riorganizzazione del sistema scolastico prevista all'art. 1, comma 557, della legge 29 dicembre 2022, n. 197;
- VISTO** il Decreto n. 14952/GRFVG del 28 marzo 2024, Prenumero 15670, del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio, che approva il riparto dei contributi sopracitati;
- VISTO** il Decreto n. 19304/GRFVG del 23 aprile 2024, Prenumero 19836, del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio, con cui sono stati disposti la concessione, l'impegno e la liquidazione dei contributi di cui sopra;
- DATO ATTO** che l'organizzazione amministrativa di questo Istituto è stata soggetta a modifiche significative dovute al dimensionamento scolastico e che tale processo ha comportato un incremento delle attività relative in particolare alla gestione contabile degli II.SS.,
- CONSIDERATA** la necessità di potenziare l'organico dell'ente in relazione alle nuove incombenze derivanti dal processo di dimensionamento scolastico, procedendo alla selezione di n. 1 Assistente Amministrativo con competenze specifiche e adeguate in ambito contabile, con particolare riferimento alle operazioni

quotidiane di gestione delle risorse finanziarie, nonché alla gestione della documentazione fiscale e contabile delle scuole;

ACCERTATA la disponibilità di bilancio degli II.SS. sul capitolo A2/2 "DIMENSIONAMENTO SCOLASTICO-DECRETO 14925/24";

RICHIAMATA la determina di avvio della presente procedura N. 53 DEL 26.03.2025.

EMANA

- il presente avviso per la selezione di n. 1 assistente amministrativo area contabile per il conferimento di un incarico da svolgersi presso gli Uffici di segreteria del Convitto Nazionale Paolo Diacono, secondo le seguenti modalità:

TIPOLOGIA ESPERTO	TIPOLOGIA INCARICO	DURATA, ORARI E COMPENSO
1. In via prioritaria, personale interno a questa unità scolastica o, in via subordinata, ad altra unità;	1. Incarico/Collaborazione plurima	- Tot. pacchetto: Max 600 ore - Periodo: aprile - 31 agosto 2025 - Orario: antimeridiano, da concordare con il DSGA
2. Personale esterno alle Istituzioni scolastiche o professionisti autonomi.	2. Contratto di prestazione d'opera/contratto di collaborazione coordinata e continuativa	- Compenso: € 15, 95/h lordo dipendente

ART. 1 – OGGETTO

L'incarico prevede l'affidamento delle attività amministrative relative alla gestione contabile degli II.SS. al Convitto Nazionale "Paolo Diacono", per un totale di massimo 600 ore, da erogare in presenza, in orario antimeridiano, nel periodo aprile – 31 agosto 2025. La definizione dei giorni e degli orari avverrà in accordo con la DSGA, compatibilmente con le necessità dell'Istituto.

ART. 2 - COMPENSO

- Le prestazioni saranno retribuite con il compenso orario lordo previsto dal contratto vigente per le ore di effettivamente svolte (€ 15.95/h lordo dipendente);
- Il compenso verrà corrisposto con cadenza bimestrale e saldo al termine della prestazione, su presentazione di regolare documentazione comprovante l'avvenuta attività.

ART. 3 - REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

- Titolo di studio: il requisito di ammissibilità principale è il possesso di laurea in materie economico-giuridiche. Tuttavia, in assenza di candidati in possesso di tale titolo di studio, sarà data la possibilità di valutare candidati in possesso di un diploma, preferibilmente ad indirizzo economico o amministrativo, i quali potranno ugualmente presentare la propria domanda di partecipazione.
- Competenze tecniche:
 - conoscenza della contabilità: capacità di monitorare e aggiornare il bilancio dell'Istituto, comprese le scritture contabili quotidiane e la gestione dei fondi destinati alle attività scolastiche;
 - capacità di gestire risorse finanziarie: gestione dei flussi di cassa, monitoraggio delle entrate e delle uscite e il controllo delle fatturazioni e delle spese;
 - conoscenza degli strumenti informatici di uso comune (pacchetto Office, e-mail, etc.).
- I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. 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, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

ART. 4 - MODALITA' DI PRESENTAZIONE DOMANDA

1. Le istanze di partecipazione devono essere presentate utilizzando il modello di domanda di ammissione allegato al presente avviso (all. A), debitamente firmate in calce e corredate da:
 - curriculum;
 - dichiarazione dei requisiti (all. B);
 - documento di identità in corso di validità.
2. Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 09.04.2025, mediante posta elettronica all'indirizzo udvc01000c@istruzione.it, recando il seguente oggetto: "AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO O ESTERNO DA IMPIEGARE IN AREA CONTABILE PRESSO GLI UFFICI DEL CONVITTO NAZIONALE "PAOLO DIACONO" A.S. 2024/2025."

ART. 5 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Le istanze presentate in difformità a quanto previsto dal presente avviso, e comunque presentate oltre il termine perentorio previsto, o con modalità diverse da quelle indicate o prive degli allegati richiesti debitamente sottoscritti, non saranno prese in considerazione.

ART. 6 - VALUTAZIONE DEI REQUISITI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà in base ai titoli e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

TITOLO	PUNTEGGIO	PUNT. MAX
1) POSSESSO TITOLI DI STUDIO - Laurea magistrale in materie economico-giuridiche - Laurea triennale in materie economico-giuridiche - Diploma di maturità ad indirizzo economico o amministrativo	Punti 5 per votazione da 105/110 a 110/110 Punti 4 per votazione DA 91/110 a 104/110 Punti 3 per votazione da 81/110 a 90/110 Punti 2 Punti 1	Max 5 Max 2 Max 1
2) POSSESSO DI ALTRI TITOLI: - Titoli di specializzazione e formazione in contabilità (corsi di formazione in ambito contabile, come corsi di contabilità pubblica, bilancio, economia aziendale, o altri corsi di approfondimento)	Punto 3 per ogni attività	Max 3
4) ESPERIENZA PROFESSIONALE: - Esperienza in ambito contabile generica - Esperienza in gestione bilanci - Esperienza in rendiconti finanziari - Esperienza in elaborazione cedolini - Esperienza in ambito contabile nel settore scolastico	Punti 1 per ogni anno di attività Punti 2 per ogni anno di attività Punti 2 per ogni anno di attività Punti 2 per ogni anno di attività Punti 3	Max 5 Max 6 Max 6 Max 6 Max 3
5) ABILITÀ E COMPETENZE: - Conoscenza avanzata della contabilità scolastica, redazione di bilanci e scritture contabili - Capacità di utilizzare il sistema "Spaggiari" - Esperienza con software contabili avanzati oltre al sistema Spaggiari, come software di gestione contabile per enti pubblici	Punti 10 Punti 10 Punti 3	Max 10 Max 10 Max 3

2. L'esame delle candidature sarà demandato al Dirigente Scolastico. Verrà graduato prima il personale interno a questa amministrazione, a seguire quello appartenente a altra Istituzione scolastica e, infine, gli esterni alla pubblica amministrazione.
3. Qualora si presentassero candidati con laurea ma privi di adeguata conoscenza in ambito contabile, sarà data priorità ai candidati in possesso di diploma, purché con comprovata esperienza o formazione in ambito contabile, considerata fondamentale per l'assolvimento delle mansioni previste dal profilo professionale.
4. Fermo quanto sopra, a parità di punteggio, sarà data preferenza all'aspirante più giovane.

ART. 7 - PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. A conclusione della comparazione, si provvederà alla formazione della graduatoria di merito che sarà resa pubblica sul sito dell'Istituto.
2. Avverso la graduatoria sarà possibile proporre reclamo entro i 5 giorni successivi dalla data di pubblicazione.
3. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza di disponibilità.
4. Il candidato, individuato ai sensi del presente bando, sarà invitato a presentarsi presso l'Istituto per la stipula dell'incarico. Il personale dipendente di altre Istituzioni Scolastiche, se individuato, dovrà presentare prima della stipula dell'incarico l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza salvo quanto previsto dall'art. 53, comma 6, del D. Lgs. n.165/2001.

ART. 8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto.

ART. 9 - CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso, il foro competente deve intendersi quello di Udine.

ART. 10 - PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line dell'Istituto e trasmesso via e-mail a tutte le scuole della provincia di Udine.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.15 del D. Lgs. 36/2023 e ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990, viene nominata RUP la Dirigente Scolastica.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Monica NAPOLI
(documento informatico firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)