






REPUBBLICA ITALIANA  REGIONE SICILIANA

Istituto Comprensivo Statale
“S. Quasimodo”

VIA E. FIERAMOSCA, 39 - 97100 RAGUSA
TEL.: 0932 773522 - C.F.: 92020900889
e-mail: rgic831008@istruzione.it - pec: rgic831008@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio: UFD70N
web: www.quasimodoragusa.edu.it

  *Ministero dell'Istruzione*  **UNIONE EUROPEA**
Fondo europeo di sviluppo regionale

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.

Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia” Azione 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

All’Albo online

I. C. "S. QUASIMODO".AOOICQUASIMODORG-RAGUSA
Prot. 0000541 del 26/01/2023
VII-6 (Uscita)

All’Amministrazione trasparente

Agli Istituti scolastici della provincia di Ragusa

OGGETTO: avviso per la selezione di 1 assistente amministrativo per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto con incarico di collaborazione plurima.

Codice identificativo progetto: 13.1.5A-FESRPN-SI-2022-310

CUP: I24D22000520006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l’avviso del M.I. numero 38007 del 27 maggio 2022 relativo al FESR REACT EU “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”;
- VISTA la lettera di autorizzazione all’attuazione del progetto, Prot. AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022;
- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- 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, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ed. 2018 e ss.mm.ii. pubblicate sul sito del MIUR dedicata al PON "Per la Scuola";
- CONSIDERATO che si intende coinvolgere una unità di personale per le attività di supporto alla D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- 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», recepito dalla Regione siciliana con D.A. 28 dicembre 2018, n. 7753;
- VISTO l'avviso ns/prot. n° 254 del 13/01/2023 per reclutamento di 1 assistente amministrativo interno per le attività di supporto alla D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto "de quo", mediante procedura comparativa;
- VISTO il termine fissato dal suddetto avviso alle ore 13:00 del 23/01/2023 per la presentazione delle candidature;
- CONSIDERATO che allo scadere del termine nessuna candidatura è stata presentata dal personale amministrativo in forza all'Istituto scrivente,
- VISTO l'art. 59 del C.C.N.L. comparto scuola;
- VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, così come modificato dal D.L. 21 ottobre 2021, n.146;

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione di personale amministrativo in servizio nelle scuole viciniorie, mediante procedura comparativa, per il reclutamento della seguente figura professionale (di seguito indicata come "incaricato"):

1 assistente amministrativo per le attività di supporto alla D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile, afferenti al progetto di cui alle premesse.

1. Compiti dell'incaricato

L'incaricato avrà il compito di collaborare con la DSGA per le seguenti attività:

- redazione delle procedure di attività negoziale;
- inserimento della documentazione sulla piattaforma ministeriale (GPU e SIF);
- elaborazione dei compensi al personale coinvolto nelle attività progettuali;
- predisposizione dei prospetti REND e CERT per il progetto.

Al termine delle attività assegnate, l'incaricato produrrà relazione e registro di presenza appositamente costituito a documentazione delle attività espletate e delle ore lavorate.

2. Requisiti e condizioni per l'accesso alle selezioni

Possono partecipare alla selezione solo coloro che, appartenendo al profilo di assistente amministrativo, sono in possesso dei seguenti **titoli e servizi specifici obbligatori**:

- laurea magistrale in materie giuridico-economiche,
- avere maturato entro il 31/08/2022, almeno 10 anni di servizio nel profilo di assistente amministrativo;
- essere stato assegnato ai settori della contabilità e bilancio in collaborazione con il D.S.G.A. per almeno 3 anni scolastici (non necessariamente consecutivi).

3. Elementi e griglie di valutazione

Saranno assegnati, per ulteriori titoli e servizi, i punteggi come da seguente griglia:

TITOLO/SERVIZIO		PUNTI
Possesso della II posizione economica		2
Incarico di D.S.G.A. facente funzione o di Responsabile amministrativo	Per ogni anno scolastico (frazione minima equivalente ad un a.s.: 6 mesi) fino ad un max di 5 anni scolastici	3
Addetto al settore degli emolumenti del personale	Per ogni anno scolastico (frazione minima equivalente ad un a.s.: 6 mesi) fino ad un max di 5 anni scolastici	2
Addetto all'attività negoziale/acquisti	Per ogni anno scolastico (frazione minima equivalente ad un a.s.: 6 mesi) fino ad un max di 3 anni scolastici	1
Supporto amministrativo per progetti FESR	Per ogni incarico liquidato, fino ad un max. di 3 incarichi	1

4. Presentazione delle domande di candidatura

L'incaricato sarà individuato tra tutti coloro che ne avranno fatto richiesta per iscritto, inviando.

- istanza di partecipazione al bando (modello Allegato 1)
- dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità (modello Allegato 2)
- dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso dei titoli e servizi di cui al punto 2 (modello Allegato 3)
- dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso dei titoli e servizi di cui al punto 3 (modello Allegato 4)

- CV in formato europeo
- Copia documento d'identità.

La modulistica non dovrà essere compilata a mano.

L'istanza dovrà pervenire a mezzo PEC, recante in oggetto la dicitura "*Candidatura incarico supporto alla gestione amministrativo-contabile*" ed il codice nazionale progetto (rinvenibile nell'oggetto del presente avviso). L'istanza potrà anche essere prodotta *brevi manu* in busta chiusa, indicando lo stesso oggetto di cui sopra.

Non saranno prese in considerazione altre forme di invio.

Le candidature dovranno pervenire alla casella PEC dell'Istituto, o brevi manu in busta chiusa, entro e non oltre le ore 11:00 del 10/02/2023.

5. Procedure di selezione - Formulazione graduatoria

Le procedure di selezione sono disciplinate dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.

In presenza di più candidature, sarà costituita apposita commissione di valutazione di cui sarà data comunicazione attraverso pubblicazione nell'Albo pretorio on-line della scuola.

Considerata la necessità di concludere tutte le procedure previste entro i termini indicati dalle disposizioni ministeriali, gli incarichi potranno essere attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle caratteristiche richieste.

6. Motivi di esclusione

- Assenza di anche un solo titolo e/o servizio previsti al punto 2;
- Presentazione di candidatura dopo il termine previsto dal presente avviso;
- Invio di candidatura a mezzo P.E.O.
- Utilizzo di modulistica diversa da quella allegata al presente avviso;
- Dichiarazioni rese in modo incompleto o indecifrabile.

7. Attribuzione dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico per collaborazione plurima ex art. 59 C.C.N.L. Scuola, avverrà tramite nomina *ad personam* secondo l'istituto della collaborazione plurima previsto dall'art. 59 del C.C.N.L. scuola. Prima di ciò, l'avente diritto dovrà fornire autorizzazione all'espletamento dell'incarico da parte del proprio Dirigente scolastico.

La durata del contratto sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione.

Il Compenso orario è fissato in Euro 19,24 omnicomprensivi.

Il compenso complessivo, calcolato e determinato in relazione all'attività da svolgere e ai tempi necessari di svolgimento dell'incarico affidato, non potrà superare in nessun caso il limite massimo di ore 20.

I compensi saranno liquidati a conclusione delle attività, previa verifica dell'operato dell'incaricato e della documentazione comprovante l'avvenuta attività (relazione e registro presenze) da parte

della DSGA e del Dirigente Scolastico e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MIUR. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

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.

8. Rinunzia e surroga

In caso di rinunzia alla nomina o di mancata autorizzazione da parte del Dirigente scolastico della scuola in cui presta servizio l'incaricato, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui al precedente comma.

9. Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali

Ai sensi del d.lgs.196/2003 novellato dal d.lgs. 101/2018, 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.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/rgic831008>

10. Pubblicizzazione

Al presente bando è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola ed invio alle istituzioni scolastiche della provincia a mezzo mail.

Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON co-finanziate con i FSE e FESR.

11. Allegati al presente atto:

Allegato 1 - modello domanda selezione di personale amministrativo per le attività di gestione amministrativo-contabile.

Allegato 2 - dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità.

Allegato 3 - dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso dei titoli e servizi di cui al punto 2.

Allegato 4 - dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso dei titoli e servizi di cui al punto 3

12. Altre informazioni

Il responsabile del presente procedimento è il Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico

Leonardo Licata

(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO 1

MODELLO DOMANDA SELEZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO PER LE ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE

PROGETTO 13.1.5A-FESR PON-SI-2022-310

CUP: I24D22000520006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____,
il _____ e residente in _____,
CF _____, telefono _____,
email/pec _____, in servizio presso _____
con incarico (indicare se a t.i. o a t.d.) _____ con la presente,

RICHIEDE

di partecipare alla selezione per supporto alla D.S.G.A. nella gestione amministrativo-contabile del progetto di cui in oggetto.

Allega alla presente:

- Copia documento di identità
- Dichiarazione di insussistenza vincoli di incompatibilità (allegato 2)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso di titoli e servizi di cui al punto 2 dell'avviso (allegato 3)
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione del possesso di titoli e servizi aggiuntivi previsti dal punto 3 del presente avviso (allegato 4)
- CV in formato europeo.

Data e Luogo _____

FIRMA

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA VINCOLI DI INCOMPATIBILITA'
ATTIVITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE
PROGETTO 13.1.5A-FESR PON-SI-2022-310
CUP: I24D22000520006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
_____, assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto scolastico
_____, con la presente

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:

- non essere collegato, né come socio né come titolare, alle ditte Campustore s.r.l. di Bassano del Grappa e Gruppo Giodicart di Trani che si sono aggiudicate la fornitura prevista dal progetto "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia" Azione 13.1.5 "Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia"
- in tal senso, il sottoscritto, si impegna a comunicare prontamente al Dirigente Scolastico eventuali sopravvenuti collegamenti, diretti o indiretti, con Ditte interessate alla fornitura dei beni di cui al progetto;
- di non avere vincoli di parentela entro il quarto grado con il Dirigente Scolastico.

Data e Luogo _____

FIRMA



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE POSSESSO DEI TITOLI E SERVIZI DI CUI AL PUNTO 2 DELL'AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO

PROGETTO 13.1.5A-FESRPON-SI-2022-310

CUP: I24D22000520006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
_____, assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto scolastico
_____, con la presente

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti **titoli e servizi specifici obbligatori**:

- laurea magistrale in _____, conseguita il __/__/____ presso l'Università _____
- avere la seguente anzianità di servizio in qualità di assistente amministrativo non inferiore a 10 anni:

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____

data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____

data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____

data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____ data fine _____

a.s. ____/____ presso _____ tipo nomina _____
data inizio _____

- essere stato assegnato ai settori della contabilità e bilancio in collaborazione con il D.S.G.A. per almeno 3 anni scolastici:

a.s. ____/____ presso _____

a.s. ____/____ presso _____

a.s. ____/____ presso _____

ALLEGATO 4
**DICHIARAZIONE POSSESSO DEI TITOLI E SERVIZI DI CUI AL PUNTO 3 DELL'AVVISO DI SELEZIONE
 DI PERSONALE AMMINISTRATIVO**
PROGETTO 13.1.5A-FESR PON-SI-2022-310
CUP: I24D22000520006

Il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____ il
 _____, assistente amministrativo in servizio presso l'Istituto scolastico
 _____, con la presente

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

 di essere in possesso dei seguenti **titoli e servizi**:

TITOLO/SERVIZIO		PUNTI (a cura della Commissione)
Possesso della II posizione economica		
Incarico di D.S.G.A. facente funzione e/o di Responsabile amministrativo	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
Addetto al settore degli emolumenti del personale	a.s. ____/____ dal ____ al ____	

	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
Addetto all'attività negoziale/acquisti	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
	a.s. ____/____ dal ____ al ____	
Supporto amministrativo per progetti FESR	a.s. ____/____ Istituto _____ Titolo e cod.progetto _____ _____ _____	
	a.s. ____/____ Istituto _____ Titolo e cod.progetto _____ _____ _____	
	a.s. ____/____ Istituto _____ Titolo e cod.progetto _____ _____ _____	