



ISTITUTO COMPRENSIVO "LELE LUZZATI" MILLESIMO

Piazza Libertà – 17017 MILLESIMO (SV)

Tel. 019/564019-564048 – Fax 019/5600663

Cod. SVIC80200A – C.F. 92071100090 – Codice Univoco UOKKX

e-mail svic80200a@istruzione.it – e-mail pec svic80200a@pec.istruzione.it – www.icmillesimo.edu.it

Prot. n. (vedi segnatura)

Millesimo, (vedi segnatura)

AL SITO WEB – AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALL'ALBO ON-LINE

AGLI ATTI

OGGETTO: Avviso interno/collaborazione plurima ad evidenza pubblica per la selezione di personale ATA qualifica Assistente Amministrativo, a.s. 2024/2025 per incarico presso l'Istituto di supporto al PTOF e in modo particolare il PNRR e azione di formazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
- VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- VISTO** il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA "collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali";
- CONSIDERATA** l'esigenza di dover reperire competenze professionali per attività di supporto formativo e amministrativo per la gestione delle attività inerenti il PTOF e in modo particolare il PNRR;

Firmato digitalmente da ALESSIA ZUNINO

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

CONSIDERATO che la presa d'atto favorevole del C.I., verrà acquisita nella prima seduta utile;

VALUTATA la necessità di reperire una figura per garantire il rispetto delle scadenze amministrative inerenti all'oggetto;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di presso l'Istituto di "Supporto al PTOF e in modo particolare il PNRR e azione di formazione" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico attraverso la selezione per personale ATA della scuola ovvero in collaborazione plurima, con profilo di Assistente Amministrativo, per il supporto alle attività indicate in oggetto, indicate nell'art.1.

L'impegno sarà di massimo n. 120 ore di svolgimento che potranno essere realizzate, secondo le esigenze, e comunque in accordo con il Dirigente Scolastico e la DSGA, anche eventualmente in remoto da PC e al di fuori dell'orario di lavoro.

ART. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà saper svolgere con adeguata competenza e professionalità le seguenti attività:

1. supporto alle procedure;
2. supporto agli adempimenti e scadenze amministrative;
3. supporto generale alla direzione, in presenza o in remoto, per attività riguardanti l'oggetto.

ART. 2 PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale ATA con contratto a tempo indeterminato avente qualifica di Assistente Amministrativo in servizio presso l'I.C. Luzzati Millesimo, in subordine e se necessario, a personale in servizio presso altre II.SS. (collaborazione plurima), in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di incarichi al personale.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le competenze richieste per lo svolgimento dell'incarico in oggetto sono:

1. Possesso di buone capacità amministrative, contabili e informatiche;
2. Esperienze pregresse in campo amministrativo contabile e informatico per il servizio prestato nelle segreterie presso gli Istituti scolastici;
3. Conoscenza della normativa di riferimento e in particolare in materia contabile e di affidamenti pubblici;
4. Esperienza comprovata nella gestione di progetti finanziati dalla Comunità Europea.

ART. 4 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata, via PEC, improrogabilmente **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno mercoledì 9 ottobre 2024** alla PEC svic80200a@pec.istruzione.it o eventualmente a mano presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Alla domanda presentata nei termini prescritti al presente Avviso, utilizzando l'ALLEGATO A, deve essere accluso:

1. Dichiarazione di insussistenza cause ostative.
2. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
3. 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 indicate all'art.1; ai requisiti richiesti all'art. 3; nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta. 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 dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta del personale a cui conferire l'incarico secondo il seguente ordine:

- 1) al personale interno;
- 2) al personale di altre istituzioni scolastiche (collaborazione plurima).

La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto.

Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre con i candidati un colloquio, ove necessario, al fine di verificare la preparazione professionale e le competenze.

ART. 6 PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E RECLAMI

Tutte le informazioni relative alla procedura di selezione saranno rese note mediante pubblicazione sul sito dell'istituto con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

La graduatoria provvisoria formulata dal D.S. o dalla eventuale Commissione, sarà pubblicata all'Albo d'istituto il giorno **giovedì 10 ottobre 2024**.

Eventuali reclami dovranno essere presentati **entro e non oltre le ore 18,00 del giorno martedì 15 ottobre 2024** esclusivamente all'indirizzo PEC dell'istituto svic80200a@pec.istruzione.it

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'Albo d'istituto il giorno **venerdì 18 ottobre 2024**.

ART. 7 INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA LETTERA D'INCARICO/CONTRATTO

In caso di rinuncia o altro impedimento, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo la graduatoria predisposta dal Dirigente Scolastico. In caso di collaborazione plurima, prima dell'affidamento dell'incarico, si procederà a richiedere autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio da parte di codesta Amministrazione e/o dall'incaricato. L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di una Lettera d'incarico ovvero di un contratto di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola 29/11/2007, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso lordo stato di € 21.17 verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, per una durata massima di 120 ore, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico.

Ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30/06/2003, si 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Alessia ZUNINO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

ALLEGATO A CANDIDATURA alla selezione Avviso interno/collaborazione plurima ad evidenza pubblica per la selezione di personale ATA qualifica Assistente Amministrativo, a.s. 2024/2025 per incarico presso l'Istituto di supporto al PTOF e in modo particolare al PNRR e azione di formazione.

**Al Dirigente Scolastico
IC Luzzati Millesimo**

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio con la qualifica di _____

DICHARA

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di sotto specificato:

INCARICO	ORE	COMPENSO
INCARICO PRESSO L'ISTITUTO DI SUPPORTO AL PTOF E IN MODO PARTICOLARE AL PNRR E AZIONE DI FORMAZIONE	120	€ 21,17/H

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:

- ☐ di essere disponibile a concordare con il DSGA un piano di lavoro e di interventi con calendarizzazione e orari stabiliti di volta in volta o secondo le esigenze
- ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

data	firma
------	-------

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
Dell'IC Luzzati MILLESIMO

Firmato digitalmente da ALESSIA ZUNINO

Al Dirigente Scolastico
IC Luzzati Millesimo

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (Soggetti Incaricati).

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____ Codice Fiscale _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

in relazione all'incarico avente oggetto **"SUPPORTO AL PTOF, AL PNRR E AZIONE DI FORMAZIONE NELL'ISTITUTO"**

DICHIARA

- i. di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____
_____;
- ii. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- iii. che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- iv. di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- v. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- vi. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;

Firmato digitalmente da ALESSIA ZUNINO

- vii. di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Millesimo, li _____

IL DICHIARANTE
