



Istituto di Istruzione Superiore  
G. Galilei - T. Campailla  
Modica



Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545  
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it  
site <http://www.galileicampailla.gov.it> C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU



## AVVISO PUBBLICO - Attività di supporto contabile - (interni)

Al Personale Amm.vo e Tecnico dell'Istituto  
Istruzione Sup. "Galilei-Campailla" di Modica

I. I. S. "GALILEI-CAMPAILLA" MODICA  
Prot. 0011825 del 28/11/2023  
VII (Uscita)

All' Albo Online

- Categoria: Bandi di gara

Amministrazione Trasparente

- Categoria: Bandi di gara e contratti PNRR  
del sito web della scuola:

<https://www.galileicampailla.edu.it>

**Oggetto:** Richiesta di disponibilità al personale Amministrativo per l'incarico di Attività di supporto contabile relativo al PNRR Azione 2 Next generation Labs:

Progetto PNRR "I Laboratori del futuro", CUP: J84D22004710006, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2 "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori", Azione 2 - Next generation labs - Laboratori per le professioni digitali del futuro, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU,

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione, denominato "Piano Scuola 4.0";
- VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 8 agosto 2022, n. 218, con il quale sono state ripartite le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Scuola 4.0";
- VISTO il piano progettuale di massima prodotto dall'istituto per la realizzazione del progetto "I Laboratori del Futuro"
- VISTA l'accordo concessione **m\_pi.AOOGABMI.U.50191 del 18.03.2023** che costituisce formale autorizzazione all'avvio de progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione PNRR del MIM n° 107624 del 21 dicembre 2022, ed in particolare, a pag. 9, dopo la firma dell'accordo di concessione il finanziamento relativo al progetto dovrà essere iscritto nelle ENTRATE del Programma Annuale;
- VISTA la nota "Chiarimenti e FAQ" del progetto del MIM n° 4303 del 14 gennaio 2023;
- VISTO il decreto interministeriale 29 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 5 del 10/02/2023 "Approvazione ed adesione al progetto PNRR";
- VISTO il decreto prot. 2809 del 24/03/2023 di assunzione in bilancio;
- VISTO il Verbale n.1/2023 del 13/04/2023 di informazione e confronto per i criteri degli incarichi e la misura dei compensi per le figure previsti dai progetti PNRR, sottoscritto con le RSU d'Istituto;



**Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico**

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545  
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it  
site http://www.galileicampailla.gov.it C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU



Rilevata la necessità ed essenzialità di impiegare tra il personale interno una figura per lo svolgimento dell'attività di supporto tecnico, amministrativo-contabile, gestionale e di rendicontare e certificare la spesa per ottenere un'adeguata gestione economica del progetto in oggetto;

**CHIEDE**

La disponibilità del personale amministrativo e tecnico a ricoprire l'incarico di Attività di supporto contabile nell'ambito del progetto PNRR Azione 2 Next generation Labs:

Codice Nazionale	Tipologia Intervento	Finanziamento	Codice CUP
<b>M4C1I3.2-2022-962-P-12676</b>	<b>I Laboratori del futuro</b>	<b>€ 124.044,57</b>	<b>J84D22004710006</b>

**SELEZIONE DEI CANDIDATI - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE E VALUTAZIONE DELLE DOMANDE**

È ammesso alla selezione tutto il personale amministrativo in servizio nell'Istituto con contratto a tempo indeterminato. La domanda di disponibilità deve essere presentata all'ufficio protocollo o inviata all'indirizzo email istituzionale: [rgis01600a@istruzione.it](mailto:rgis01600a@istruzione.it), entro il **02/12/2023** sull'apposito modulo, allegato al presente avviso. La domanda deve essere corredata da Curriculum Vitae in formato europeo debitamente sottoscritto e dalla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità a ricoprire l'incarico. La valutazione delle domande sarà fatta dal Dirigente scolastico e dal DSGA di Istituto sulla base della seguente tabella inserita nella domanda di partecipazione.

<b>PERSONALE ATA - PROFILO assistenti amministrativi</b>	<b>a cura del candidato</b>	<b>a cura della Commissione</b>
Diploma scuola secondaria superiore di secondo grado attualmente valido per l'accesso al profilo professionale di assistente amministrativo (10 PUNTI)		
Ulteriori titoli di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione) (5 PUNTI)		
Anni di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo (Punti 2 per ciascun anno MAX 40 punti)		
Incarichi di Vicario DSGA (sostituto del DSGA) (1 punto per ogni mese MAX 5 PUNTI)		
Incarichi DSGA Facente Funzione (1 punto per ogni mese MAX 5 PUNTI)		
Seconda posizione economica (3 PUNTI)		
Esperienze pregresse nella gestione di progetti PON –POR- FESR – PNSD (2 punti) per ogni incarico fino a massimo 3 incarichi		
Corsi ECDL e/o altre certificazioni informatiche (1 punto per ogni certificazione MAX 3 PUNTI)		
<b>TOTALE:</b>		



Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545  
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it  
site <http://www.galileicampailla.gov.it> C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



## ASSEGNAZIONE INCARICO, COMPITI E RETRIBUZIONE

L'incarico sarà assegnato secondo la graduatoria risultante dalla valutazione comparativa dei curricula che sarà pubblicata sul sito della scuola. Eventuali reclami avverso la graduatoria provvisoria saranno inoltrati al Dirigente Scolastico entro 3 giorni dalla data di pubblicazione all'albo.

In assenza di reclami, trascorso tale termine, ai sensi dell'art.14 c.7 del D.P.R 8 marzo 1999 n. 275, la graduatoria diverrà definitiva e si procederà all'affidamento dell'incarico. Si procederà altresì all'affidamento anche in caso di unica candidatura valida pervenuta.

**Il personale Assistente Amministrativo** dovrà svolgere, le seguenti attività dei compiti previsti:

1. Archiviare tutta la documentazione contabile della gestione del piano;
2. Inserimento dei documenti contabili nella piattaforma Futura ai fini della rendicontazione del progetto;
3. Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;
4. Provvedere alla liquidazione dei compensi, con emissione dei mandati e versamenti ritenute erariali, fiscali e previdenziali;
5. Conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio contabile del piano.

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con un importo complessivo onnicomprensivo massimo di € 19,24 (lordo Stato) e, in relazione alle ore effettivamente svolte e debitamente rendicontate; saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge.

L'incarico prevede max n. **30** ore per il personale Amministrativo Contabile, pagate secondo il CCNL, (per un totale €. 577,20) da svolgersi fino alla chiusura del Progetto (31/12/2024).

Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (notula e timesheet, verbali, registri presenze, ecc).

Nulla è dovuto dall'Amministrazione al personale individuato nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Essendo, inoltre, la prestazione in argomento effettuata in un corso di formazione realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Liceo Classico - Liceo Scientifico - Liceo Artistico

Piazza Baden Powell, 10 97015 Modica (RG) Tel / Fax 0932 764379 Cell 335 5733545  
mail rgis01600a@istruzione.it pec rgis01600a@pec.istruzione.it  
site <http://www.galileicampailla.gov.it> C.M. RGIS01600A C.F. 90026940883 C.U. UFS3KU



Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento quanto effettivamente agli atti dell'Istituto.

Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alle unità individuate o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività progettuali.

In quest'ultimo caso il corso dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Il Responsabile del Sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal Decreto Legislativo 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica. in qualità di responsabile con potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

## PUBBLICITÀ

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, sul Sito della scuola, ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Bando, verranno trattati nel rispetto del Regolamento del Parlamento Europeo 679/2016 e dal Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196) e successive modifiche e integrazioni di cui al D.leg.vo 101/18. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

L'attività progettuale di cui al presente Avviso di Reclutamento è cofinanziata dall'Unione Europea nell'ambito dell'iniziativa *Next Generation EU*, Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2 *Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*. Azione 1 *Next Generation Classroom*.

Allegato 1 – Domanda di comunicazione disponibilità Supporto Tecnico, amministrativo-contabile.

Allegato 2 - Curriculum vitae in formato europeo;

Allegato 3 - Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

*Referente del procedimento*  
DSGA Grazia Floridia

Project Manager PNRR Azione 2  
D.S. Prof. Sergio Carrubba  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
Ai sensi del Cod. dell'Amm. Dig. e ss.mm.ii.