



ISTITUTO COMPrensivo STATALE
“G. PASCOLI – A. DE STEFANO”

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO
Via F.lli Aiuto, 16 - 91016 Erice - Casa Santa (TP) - Tel. 0923/565660

C.M.: TPIC84700E – C.F.: 93090480810
PEO: tpic84700e@istruzione.it PEC: tpic84700e@pec.istruzione.it
Sito web: www.icpascolidestefano.edu.it

OGGETTO: Avviso per conferimento incarico temporaneo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) fino al 11/02/2025 presso l'I.C. “G. Pascoli - A. De Stefano” di Erice (TP) - TPIC84700E.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, recante il “*Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato*”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*”;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante “*Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, “*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-legge 6 luglio 2011, n. 98, recante “*Diposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria*”;
il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze 30 giugno 2023, n. 127;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 04 luglio 2024, n. 132, recante “*Disposizioni concernenti i criteri per l'attribuzione di incarichi di sostituzione del titolare di incarico di D.S.G.A.*”;

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto istruzione e ricerca, triennio 2019-2021, del 18 gennaio 2024;

RILEVATO che ai sensi dell'articolo 55, comma 1, del C.C.N.L. 18 gennaio 2024, presso ciascuna istituzione scolastica, fatta eccezione per quelle sottodimensionate, è istituita una posizione di lavoro di direttore dei servizi generali ed amministrativi (DSGA) caratterizzata da un elevato grado di responsabilità ed autonomia gestionale;

RILEVATO altresì che ai sensi dell'articolo 55, comma 2, del C.C.N.L. ciascuna delle posizioni di lavoro di DSGA costituisce oggetto di un incarico a termine di Elevata qualificazione (EQ) attribuito a seguito di procedure cui devono partecipare tutti i dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione;

CONSIDERATO che ai sensi dell'articolo 55, comma 5, del C.C.N.L. “*l'incarico di DSGA ha durata triennale e viene conferito dall'ufficio relativo all'Ambito territoriale al personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, sulla base dei criteri e dei requisiti oggetto di confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a5). Resta fermo che, fino a quando il personale inquadrato nell'Area di Funzionari e delle Elevate Qualificazioni è pari al numero degli incarichi di DSGA, in fase di attribuzione/rinnovo dell'incarico di DSGA ha titolo di precedenza sugli altri candidati che hanno presentato domanda per la stessa sede il lavoratore che ha ivi svolto l'incarico nel triennio precedente*”;

CONSIDERATO che l'articolo 57, comma 1 del C.C.N.L. stabilisce che “*Nel caso in cui il titolare di incarico di DSGA si assenti per un periodo superiore a 15 giorni o comunque di durata tale da compromettere il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica o educativa, il dirigente scolastico conferisce un incarico temporaneo di DSGA ad altro personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed inquadrato nell'Area dei*

Funzionari e dell'Elevata Qualificazione o, in sua assenza, nell'Area degli Assistenti che, a sua volta, è sostituito secondo le vigenti disposizioni in materia di supplenze. L'incarico di cui al presente comma non può comunque eccedere la durata massima di tre mesi continuativi, incluse proroghe";

VISTA l'assenza del DSGA titolare presso l'I.C. "G. Pascoli - A. De Stefano" di Erice (TP) fino al 11/02/2025; **TENUTO CONTO** che la presenza di un DSGA in ciascuna scuola è condizione indispensabile per l'adozione di tutti gli atti amministrativo-contabili e per la regolare erogazione del servizio scolastico;

CONSIDERATA l'urgente necessità di individuare un sostituto del DSGA titolare presso l'I.C. "G. Pascoli - A. De Stefano" di Erice (TP), al fine di non compromettere il corretto funzionamento dell'Istituzione scolastica;

VISTA l'indisponibilità del personale amministrativo in servizio presso questa Istituzione scolastica a ricoprire l'incarico temporaneo di sostituzione del DSGA per condizioni personali, e di assenza della formazione, del titolo e delle competenze necessarie alla sostituzione temporanea del DSGA;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico temporaneo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.) fino al 11/02/2025 presso l'Istituto Comprensivo "G. Pascoli - A. De Stefano" di Erice (TP) - TPIC84700E.

Art. 1 - Descrizione dell'incarico

La persona selezionata dovrà svolgere tutte le attività di competenza del DSGA.

In particolare, nello svolgimento temporaneo dell'incarico, il dipendente, nell'ambito di direttive di massima e degli obiettivi assegnati, a titolo esemplificativo:

- a) sovrintende, con autonomia operativa, ai servizi generali amministrativo-contabili;
- b) cura l'organizzazione dei servizi generali amministrativo contabili, svolgendo, altresì, funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi assegnati e agli indirizzi impartiti al personale ATA posta alle sue dirette dipendenze;
- c) si coordina con il dirigente scolastico per l'autorizzazione delle ferie al personale ATA;
- d) organizza autonomamente l'attività del personale ATA nell'ambito delle direttive del dirigente scolastico;
- e) individua il personale ATA, nell'ambito del piano delle attività, da proporre per l'attribuzione di incarichi di natura organizzativa ed autorizza le prestazioni eccedente l'orario d'obbligo, quando necessario;
- f) svolge, con autonomia operativa e responsabilità diretta, attività di istruzione, predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili;
- g) è funzionario delegato, ufficiale rogante e consegnatario dei beni mobili.

Nello svolgimento dell'incarico, il dipendente cui è conferito l'incarico temporaneo di DSGA utilizza le risorse umane e strumentali assegnate all'istituzione scolastica.

Art. 2 - Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data della lettera di incarico fino al rientro del titolare e comunque non oltre la durata massima di tre mesi continuativi, incluse proroghe.

Art. 3 - Trattamento economico

A norma dell'articolo 57, comma 2, del C.C.N.L., al personale che, in base dell'articolo 1, sostituisce il titolare di incarico di DSGA è corrisposta, per ogni giorno di effettivo servizio e con risorse a carico del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, l'indennità di cui all'articolo 56 del C.C.N.L., in luogo del compenso individuale accessorio.

Art. 4 - Personale interessato

Possono presentare domanda le seguenti categorie di personale della provincia di Trapani:

1. funzionari di cui all'articolo 57, comma 3, lettere a) e b) CCNL, sulla base dei criteri definiti in sede di confronto di cui all'articolo 30, comma 9, lettera a)5, del CCNL 2019/2021;
2. personale inserito nella procedura valutativa di progressione all'area dei funzionari e dell'elevata

- qualificazione, secondo la posizione occupata nella graduatoria di merito e per la durata della stessa;
3. assistenti amministrativi di ruolo con laurea magistrale e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione oppure con diploma di scuola secondaria di secondo grado ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'Area degli Assistenti e/o nell'equivalente area del precedente sistema di classificazione;
 4. altro personale di ruolo inquadrato nell'area degli assistenti amministrativi con priorità per il personale in possesso della II posizione economica e in subordine della I posizione economica;
 5. personale risultato idoneo nella procedura valutativa di progressione all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione di altre Regioni, graduato secondo il punteggio della propria graduatoria di merito. Il personale di cui ai numeri 3 e 4 è graduato sulla base delle tabelle allegate alla procedura valutativa per le progressioni verticali di cui al D.M. 74/2024.
 6. assistenti amministrativi di ruolo in servizio nella stessa istituzione scolastica che si rendano disponibili, con priorità per i beneficiari della II posizione economica e, in assenza di questi, dei beneficiari della I posizione economica;
 7. assistenti amministrativi di ruolo nella provincia in possesso della II posizione economica, che abbiano prestato servizio come D.S.G.A. per almeno 1 anno scolastico;
 8. assistenti amministrativi di ruolo nella provincia in possesso della II posizione economica e del titolo di studio previsto dall'Allegato 1 del D.M. 74/2024;
 9. assistenti amministrativi di ruolo nella provincia, con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale;
 10. assistenti amministrativi di ruolo in servizio in altra provincia della Sicilia;
 11. assistenti amministrativi non di ruolo, secondo quanto previsto dall'art. 2 dell'integrazione al C.I.R. del 30/10/2024.

Art. 5 - Modalità di presentazione della domanda

A pena di nullità, i candidati dovranno presentare domanda di partecipazione entro le ore 10.00 del 30 gennaio 2025, al seguente indirizzo di posta elettronica: tpic84700e@pec.istruzione.it utilizzando l'apposito modello di domanda allegato, corredato da fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, e specificando nell'oggetto "INCARICO TEMPORANEO DSGA fino al 11/02/2025".

Art. 6 - Valutazione delle domande e affidamento dell'incarico

La selezione delle domande sarà effettuata da una commissione appositamente predisposta presieduta dal Dirigente Scolastico dell'IC "G. Pascoli - A. De Stefano", cui è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico.

L'Istituzione scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

L'amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura.

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Si procederà alla selezione dell'esperto anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente avviso.

Art. 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico: Antonina Filingeri.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto a seguito del presente Avviso saranno trattati nel rispetto della legislazione in materia di protezione dei dati ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 9 - Pubblicizzazione

Il presente avviso è pubblicato in data odierna in Albo on line e Amministrazione Trasparente dell'Istituto, sottosezione Bandi di gara e contratti.

Allegati:

ALLEGATO 1 - Manifestazione di disponibilità all'incarico temporaneo di DSGA

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Filingeri

ALLEGATO 1

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. "G. PASCOLI – A. DE STEFANO" - ERICE (TP)

OGGETTO: MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALL'INCARICO TEMPORANEO DI DSGA FINO AL 11/02/2025 PRESSO L'I.C. "G. PASCOLI - A. DE STEFANO" DI ERICE (TP) - TPIC84700E.

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____, provincia _____ il ____/____/____

codice fiscale _____, e-mail _____

telefono _____

MANIFESTA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

al conferimento dell'incarico temporaneo di D.S.G.A. fino al 11/02/2025 presso l'I.C. "G. Pascoli - A. De Stefano" di Erice (TP) - TPIC84700E.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi degli artt. 46 ss. DPR n. 445/2000, consapevole che la presentazione di dichiarazioni mendaci comporta la decadenza dal beneficio e le responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo decreto, **dichiara sotto la propria responsabilità:**

- di aver** **di non aver rinunciato** all'incarico di D.S.G.A. nell'a.s. 2023/24 (*Nel caso di rinuncia per motivi di salute incompatibili con l'incarico, **allegare** documentazione comprovante i motivi*)
- di aver** **di non aver** riportato sanzioni disciplinari
(*se riportate, specificare le sanzioni*) _____
- che **non sussistono cause di incompatibilità** con l'incarico di D.S.G.A.;
- di appartenere ad una delle seguenti **categorie:**
- **1)** D.S.G.A. di ruolo in situazione di esubero per l'a.s. 2024/25 nella provincia di _____
 - **2)** funzionario privo di incarico di D.S.G.A., titolare per l'a.s. 2024/25 presso l'istituzione scolastica _____ di _____ (prov. ____)
 - **3)** D.S.G.A. di ruolo titolare per l'a.s. 2024/25 presso l'istituzione scolastica _____ di _____ (prov. ____)
 - **4)** assistente amministrativo di ruolo titolare per l'a.s. 2024/25 presso l'istituzione scolastica _____ di _____ (prov. ____)
con n. _____ anni di anzianità di servizio nel profilo di assistente amministrativo e in possesso di Laurea magistrale in _____ oppure diploma di scuola secondaria di II grado
 - **5)** assistente amministrativo di ruolo titolare per l'a.s. 2024/25 presso l'istituzione scolastica _____ di _____ (prov. ____)
- beneficiario di:
- seconda posizione economica dall'a.s. _____ prima posizione economica dall'a.s. _____ nessuna posizione economica

- **6)** personale risultato idoneo nella procedura valutativa di progressione all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione di altre Regioni, graduato secondo il punteggio della propria graduatoria di merito.
- **7)** assistenti amministrativi di ruolo in servizio nella stessa istituzione scolastica che si rendano disponibili, con priorità per i beneficiari della II posizione economica e, in assenza di questi, dei beneficiari della I posizione economica;
- **8)** assistenti amministrativi di ruolo nella provincia in possesso alla II posizione economica, che abbiano prestato servizio come D.S.G.A. per almeno 1 anno scolastico;
- **9)** assistenti amministrativi di ruolo nella provincia in possesso della II posizione economica e del titolo di studio previsto dall'Allegato 1 del D.M. 74/2024;
- **10)** assistenti amministrativi di ruolo nella provincia, con titolo di studio non inferiore al diploma di maturità, anche quadriennale;
- **11)** assistenti amministrativi di ruolo in servizio in altra provincia della Sicilia;
- **12)** assistenti amministrativi **non di ruolo**, secondo quanto previsto dall'art. 2 dell'integrazione al C.I.R. del 30/10/2024 e similari.

Per il personale di cui ai numeri 4 e 5 di possedere i seguenti **titoli di studio** e/o **competenze professionali** di cui alle Tabelle allegate al D.M. n. 74/2024:

Laurea V.O./specialistica/magistrale in _____ conseguita presso l'Università di _____ in data _____ con votazione _____

Laurea triennale in _____ conseguita presso l'Università di _____ in data _____ con votazione _____

Dottorato di ricerca in _____ ciclo _____ conseguito presso l'Università di _____ in data _____

Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale in _____ conseguito presso l'Università di _____ in data _____ con votazione _____

Diploma di perfezionamento post diploma o post-laurea, master universitario di I o II livello, corrispondenti a 60 CFU, conseguito presso _____ in data _____ con votazione _____

Certificato linguistico di livello B2 C1 C2 di lingua _____ rilasciato da _____ in data _____

Abilitazione all'esercizio della professione di commercialista revisore legale revisore contabile avvocato conseguita presso _____ in data _____

Certificazione informatica _____ rilasciata da _____ in data _____

Attestato di partecipazione a corso di formazione relativo al profilo di appartenenza di durata pari ad almeno 20 ore, rilasciato da _____ in data _____

di avere prestato il seguente servizio in qualità di **D.S.G.A.** o **assistente amministrativo** (*indicare l'a.s., il profilo professionale, l'istituto, il giorno di inizio e fine del servizio*)

A.S.	PROFILO (AA o DSGA)	ISTITUTO	DA	A
____/____/____	_____	_____	____/____/____	____/____/____

