

SCHEMA POSIZIONE PARTICOLARE RESPONSABILITÀ (PPR) IISS N. 01

Capo dei servizi di segreteria (CSS) – Istituzioni scolastiche di base (Primo ciclo di istruzione)

	Descrizione
Funzioni attribuite alla PPR Capo Servizi di Segreteria delle Istituzioni Scolastiche ed educative della Regione	<p>Il Capo dei Servizi di Segreteria (CSS) delle Istituzioni scolastiche di base (primo ciclo di istruzione) svolge procedure e atti di gestione complessi nell'ambito delle competenze descritte nel Regolamento regionale 25 ottobre 2022, n. 1 <i>"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 26, comma 4, della legge regionale 3 agosto 2016, n. 18"</i> e nel dettaglio:</p> <p>Art. 3 – <i>Responsabilità della gestione</i>: Il CSS sovrintende con autonomia operativa e nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi del DS, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assegnato</p> <p>Art. 5 <i>Redazione programma annuale</i> (c. 8)</p> <p>Art. 14 <i>Reversali di incasso</i></p> <p>Art. 17 <i>Mandati di pagamento</i></p> <p>Art. 21 <i>Fondo economale per le minute spese</i></p> <p>Art. 23 <i>Conto consuntivo</i></p> <p>Art. 25 <i>Consegnatario dei beni</i></p> <p>Art. 31 <i>Custodia materiale didattico, tecnico, scientifico dei laboratori e delle officine</i></p> <p>Art. 36, c.4: <i>Della tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali è responsabile il CSS</i></p> <p>Art. 38, c.2 <i>Il DS e il CSS adottano le misure necessarie per l'archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili...</i></p> <p>Art. 40, c.2 <i>Nello svolgimento dell'attività negoziale il DS si avvale dell'attività istruttoria del CSS; c. 3 Il DS può delegare lo svolgimento dell'attività negoziale al CSS, al quale compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'art. 21</i></p> <p>Art. 44, c.4 <i>Il CSS provvede alla tenuta della documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata e alla sua conservazione...</i></p> <p>Art. 48, c.1 <i>Custodia verbali dell'attività dei revisori dei conti.</i></p> <p>Tra le sue funzioni sono previste:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e gestione dei servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale amministrativo, tecnico e ausiliario assegnato; • Redazione programma annuale;

	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> • Emissione Reversali di incasso; • Emissione Mandati di pagamento; • Gestione Fondo economale per le minute spese; • Tenuta della contabilità e delle registrazioni indispensabili per l'elaborazione del conto consuntivo, ivi incluse le schede illustrative e finanziarie di cui si compone il documento; • Gestione beni inventario in qualità di Consegnatario dei beni; • Custodia materiale didattico, tecnico, scientifico dei laboratori; • Tenuta della contabilità, delle necessarie registrazioni e degli adempimenti fiscali; • Archiviazione digitale dei documenti amministrativo-contabili; • Svolgimento dell'attività negoziale e attività istruttoria; • Tenuta della documentazione inerente all'attività contrattuale svolta, programmata e sua conservazione; • Custodia verbali dell'attività dei revisori dei conti: • Individuazione, contatti, collaborazione con soggetti fornitori di beni o servizio • Contatti con revisori dei conti, docenti, genitori e alunni. <p>La PPR assume il ruolo di responsabile del procedimento nell'ambito delle funzioni svolte e, per quanto riguarda gli affidamenti di lavori, servizi e forniture sino a € 40.000,00 assume il ruolo di RUP (Responsabile Unico del Progetto) e, nei casi e alle condizioni previste dalla normativa, il ruolo di DEC (Direttore Esecuzione del Contratto) con funzioni di RUP svolte dal Dirigente scolastico.</p>
Numero risorse umane gestite dalla PPR	<p>Il numero delle risorse umane gestite (personale ATAR) è previsto dall'Allegato alla deliberazione della Giunta regionale n. 869 del 29 luglio 2024 e, precisamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente amministrativo-contabile cat. C – pos. C2: n. 3 per ogni Istituzione scolastica; • Tecnico informatico cat. C – pos. C2: n. 1 per ogni Istituzione scolastica; • Coadiutore cat. B – pos. B2: n. 3 per ogni Istituzione scolastica + 1 per II.SS. con più di 650 alunni. <p>Inoltre, alla PPR compete l'organizzazione del personale ausiliario (bidelli dipendenti dagli Enti locali)</p>
Responsabilità di firma della PPR	<p>La PPR nell'ambito delle funzioni di cui sopra sottoscrive:</p> <ul style="list-style-type: none"> • i pareri di regolarità contabile attestanti la copertura finanziaria sui provvedimenti dirigenziali e sulle delibere del Consiglio di Istituto; • il parere di regolarità contabile al programma annuale; • il parere di regolarità contabile al conto consuntivo; • parere sulla gestione dell'inventario;

	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> • Reversali di incasso; • Mandati di pagamento congiuntamente con il Dirigente scolastico; • Giustificativi di spesa relativi al fondo economale per le minute spese; • Gli atti di competenza del RUP nelle procedure di affido e di esecuzione dei contratti.
Responsabilità finanziaria in capo alla PPR	La PPR gestisce tutti i capitoli di spesa e di entrata che formano il programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto, ivi comprese le variazioni apportate in corso d'anno che confluiscono nel Conto consuntivo annuale.
Rappresentanza dell'Ente all'esterno vs interlocutori istituzionali	La PPR relaziona <u>autonomamente</u> in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica con gli Enti territoriali (Comuni, Unité des Communes valdôtaines,....), con la Sovraintendenza regionale agli studi, Ministero, ecc.,
Esposizione al rischio corruttivo	Sulla base delle attività in capo alla PPR e di quanto indicato nel P.T.P.C. il rischio è MEDIO

REQUISITI DI ACCESSO: //

REQUISITI PREFERENZIALI (*di ordine culturale da valorizzare*): Laurea in discipline economiche, giuridiche o equipollenti

PESATURA E GRADUAZIONE DELLA POSIZIONE PARTICOLARE RESPONSABILITÀ I parametri con i relativi punteggi, la fascia di appartenenza nonché la retribuzione di posizione attribuita sono riepilogati nell'Allegato 2 alla dGR di revisione della disciplina per la pesatura delle PPR e per il conferimento dei relativi incarichi nell'ambito degli organici dell'amministrazione regionale approvata con dGR n. 1556/2023. Approvazione della nuova classificazione delle PPR delle II.SS..