



Prot.8031

Portogruaro, 27 settembre 2022

All'Albo pretorio on line

Al Sito web – sezione *Amministrazione trasparente*

Oggetto: avviso di selezione ad evidenza pubblica per il reperimento di n. 1 esperto esterno DSGA formatore per attività di formazione e aggiornamento destinata al DSGA FF

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss. mm. i.;

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;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.

VISTA 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.;

VISTO l'art. 32 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) il quale dispone che “Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretino o determinino di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, come modificato dal Decreto correttivo D. Lgs 56/2017

VISTO l'articolo 36 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 “Contratti sotto soglia”, come modificato dal Decreto correttivo D. Lgs. 56/2017;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 1”

VISTO il Piano triennale dell'offerta formativa;

RITENUTA la formazione coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con il Piano di formazione dell'Istituzione scolastica che parte integrante del PTOF;

VISTO il Programma Annuale Esercizio Finanziario;

VISTA la nomina della Sig.ra Lucrezia Cerullo, quale DSGA a far data dal 23/09/2022;

RAVVISATA la necessità di individuare n. 1 Esperto DSGA formatore per attività di formazione e aggiornamento per un massimo di 200 ore destinata al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi FF, a primo incarico;

TENUTO CONTO che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti professionalità con le competenze richieste per ricoprire l'incarico di cui all'oggetto,

VISTA la propria determina prot. n. 7851 del 23/09/2022;

EMANA

Il presente avviso per l'avvio di una procedura di selezione per l'attribuzione dell'incarico relativo alla figura di **Esperto esterno DSGA formatore**.

Art. 1 - Requisiti di accesso per l'incarico di Esperto DSGA Formatore

- Contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- Contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di Assistente Amministrativo con incarico di Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi facente funzioni;
- Criteri per la valutazione e l'accesso di cui all'[Allegato A](#).

Art. 2 – Oggetto e durata dell'incarico

L'attività di formazione e aggiornamento sarà rivolta al DSGA neo immesso in ruolo per un totale di un massimo di 200 ore complessive, da svolgersi nel corrente anno scolastico. L'attività potrà essere espletata sia in orario scolastico ovvero in orario extrascolastico, anche da remoto in modalità telematica e/o anche in modalità mista. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione scolastica.

Art. 3 – Individuazione del destinatario, stipula del contratto e compenso

L'incarico in oggetto sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di prestazione d'opera, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate e rendicontate attraverso la compilazione di un time sheet e di una relazione finale, nella misura di € 41,32 all'ora. I compensi s'intendono comprensivi di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, a totale carico dei beneficiari. In caso di aggiudicatari titolari di partita IVA, sono applicate le norme relative e gli importi orari sono comprensivi di IVA. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa presentazione di idonea documentazione. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitari;

Art. 4 – Modalità di selezione, tempi e presentazione delle candidature

I candidati interessati potranno presentare l'istanza di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Istituzione, al quale dovrà essere allegato il curriculum vitae in formato europeo ed un documento di identità in corso di validità.

Le domande pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da una Commissione giudicatrice appositamente costituita, secondo i titoli dichiarati e le capacità tecniche e professionali degli aspiranti.

La suddetta istanza, comprensiva della scheda di valutazione (Allegato C) e curriculum formato europeo del candidato, dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico, trasmessa improrogabilmente **entro le ore 08.00 del 30/09/2022 ESCLUSIVAMENTE** a mezzo PEC all'indirizzo vepm030006@pec.istruzione.it con il seguente oggetto: "ISTANZA ESPERTO ESTERNO DSGA FORMATORE – A.S. 2022/2023".

La proposta di aggiudicazione sarà pubblicata al sito web e comunicata tramite PEO e/o PEC ai candidati entro e non oltre 5 giorni dalla data di scadenza del presente avviso.

Avverso la suddetta, ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.P.R. n° 275 del 8 marzo 1999, e successive modificazioni, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. Trascorsi i cinque giorni ed esaminati eventuali reclami, entro tre giorni lavorativi dalla stessa scadenza sarà pubblicata, con Decreto del Dirigente Scolastico, la graduatoria definitiva all'Albo e sul Sito web dell'Istituto.

I candidati individuati riceveranno comunicazione tramite PEO e/o PEC.

Non si terrà conto delle istanze che dovessero pervenire oltre il termine fissato, non assumendosi questa scuola la responsabilità per un eventuale ritardo o per un errore di recapito. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete, ovvero non debitamente sottoscritte, come da legislazione vigente

Si precisa che:

- La documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta della Scuola;
- Non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del *curriculum vitae* o pervenute oltre la data di scadenza fissata;
- La selezione delle istanze sarà effettuata dal Dirigente Scolastico, sulla base della tabella di valutazione dei titoli riportata nel modello di partecipazione allegato;
- La proposta di aggiudicazione, con i punteggi attribuiti, sarà pubblicata all'albo pretorio online della Scuola; avverso tale proposta sarà possibile presentare reclamo al Dirigente Scolastico entro il termine di 5 giorni dalla data di pubblicazione;
- L'Attribuzione dell'incarico avverrà anche qualora ci sia un'unica candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti;
- A parità di punteggio sarà data precedenza la candidato di età più giovane;
- L'attribuzione avverrà tramite contratto di prestazione d'opera secondo la normativa vigente. Gli aspiranti dipendenti di altre amministrazioni o da Istituzioni scolastiche, dovranno essere autorizzati dal proprio Dirigente e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione (Art. n. 53 D.lgs. 165/2001).

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata del rapporto di lavoro, previa motivata esplicitazione formale:

- La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso;
- La violazione degli obblighi contrattuali;
- La frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- Il giudizio negativo espresso dal Dirigente a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo alle attività svolte.

Funzioni e compiti della figura di esperto esterno DSGA formatore MIUR

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Formazione e aggiornamento sulla normativa di riferimento e rispetto ai siti e gli applicativi web in uso presso la pubblica amministrazione;
- Formazione e aggiornamento in campo amministrativo e contabile per attività abitualmente svolte nelle Segreterie degli Istituti scolastici e per la gestione di bandi PON;

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679).

Publicizzazione del bando

Il presente bando viene pubblicizzato come segue:

- pubblicazione all'albo pretorio on line della scuola;
- pubblicazione sul Sito: www.marcobelli.it

Allegati:

[Allegato A – Tabella di valutazione](#)

[Allegato B - Istanza di partecipazione](#)

[Allegato C – Scheda di autovalutazione](#)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Cambar

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Co
dell'Amministrazione Digitale e normativa connes

ALLEGATO A**Tabella di valutazione**

Titolo	Punteggio
A. Laurea magistrale in economia o giurisprudenza	10 PUNTI
B. Master - corsi post-laurea attinenti le materie amministrativo contabili e l'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni	PUNTI 10 PER CIASCUN MASTER CONSEGUITO (MAX 30)
C. Pregressa esperienza formativa attinente all'attività descritta	PUNTI 1 OGNI 10 ORE (MAX 30)
D. Competenze informatiche certificate (Ecdl – Eipass)	PUNTI 5
E. Anzianità di servizio nel profilo di DSGA	PUNTI 1 PER OGNI ANNO DISERVIZIO (MAX 25)
Totale	100

Allegato B
Istanza di partecipazione alla selezione di esperto DSGA formatore

Il /la sottoscritto/a _____
nato/a a _____
in data _____
codice fiscale _____
titolo di studio _____
telefono _____
e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso___alla procedura di valutazione comparativa ai fini dell'incarico di:

- esperto formatore;**

Il/La sottoscritt_ allega alla presente:

- ***curriculum vitae in formato Europeo***

A tal fine consapevole delle responsabilità penali e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso dei seguenti requisiti:

- di non essere interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- di non aver riportato condanne penali che implichino l'impossibilità di contrarre con la PA;
- di essere in regola con gli obblighi di legge in materia fiscale;
- di essere in possesso dei titoli di studio, professionali e specialistici descritti ed elencati nel curriculum vitae e nello schema riepilogativo/valutativo di seguito riportato;
- di autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) ed al GDPR;

Dichiara inoltre:

- di essere a conoscenza e di accettare senza alcuna condizione quanto riportato nell'avviso pubblicato da codesto Istituto.

Allega alla presente

- Curriculum vitae come previsto dal bando, con evidenziati i titoli e le esperienze indicate nella domanda;
- Copia documento di riconoscimento e scheda di autovalutazione.

Data e luogo _____

Firmato

Allegato C – Scheda di autovalutazione a cura del candidato

Titolo	Punteggio	Punteggio assegnato dal candidato	Punteggio assegnato dalla commissione
A. Laurea magistrale in economia o giurisprudenza	10 PUNTI		
B. Master - corsi post-laurea attinenti le materie amministrativo contabili e l'organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni	PUNTI 10 PER CIASCUN MASTER CONSEGUITO (MAX 30)		
C. Pregressa esperienza formativa attinente all'attività descritta	PUNTI 1 OGNI 10 ORE (MAX 30)		
D. Competenze informatiche certificate (Ecdl – Eipass)	PUNTI 5		
E. Anzianità di servizio nel profilo di DSGA	PUNTI 1 PER OGNI ANNO DISERVIZIO (MAX 25)		
Totale	100		

