ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BUDRIO
VIA GIOVANNI XXIII n. 2 – 40054 BUDRIO (BO) – Tel. 0516920614
C.F. 91201420378 - C.M. BOIC86900R
e-mail: boic86900r@istruzione.it – pec: boic86900r@pec.istruzione.it
sito: www.icbudrio.edu.it

Protocollo e data vedi segnatura

All'Albo online
Al sito dell'Istituto
Agli Atti della scuola
Agli interessati

Oggetto: avviso di selezione per il conferimento di incarico in collaborazione plurima (ex art. 57 CCNL) per esperto formatore DSGA in ambito Amministrativo-Contabile.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

CONSIDERATO che si rende necessario individuare una figura professionale di esperto per la formazione del DSGA

VISTO l'art. 57 del CCNL 2006/2009 relativo alle collaborazioni plurime per il personale ATA;

ACCERTATA la disponibilità di bilancio costituita dalle risorse che saranno stanziate, nel Programma annuale per l'E.F. 2026 nell'aggregato di spesa P04/01 (Formazione e aggiornamento);

DISPONE

- di avviare il procedimento per la selezione, mediante avviso pubblico, di una figura di formatore competente per supportare, con azioni di formazione, le attività amministrative e finanziarie per l'A.S. 2026/2027;

- di stabilire che il requisito necessario per partecipare alla selezione sia l'appartenenza al profilo professionale di DSGA (area dei Funzionari e dell'Alta Qualificazione), in servizio presso altre scuole;

- La prestazione professionale del formatore incaricato sarà retribuita con compenso orario di 41,32€ lordo dipendente al termine dello svolgimento dell'incarico e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

- di procedere alla pubblicazione del presente atto sul proprio sito internet, nelle sezioni Albo online ed Amministrazione Trasparente.

EMANA

Il presente avviso per la selezione di n.1 esperto formatore che, avendo ricoperto o gestito incarichi di DSGA in collaborazione plurima, possa offrire una formazione mirata e pratica. L'obiettivo è trasferire

competenze e strategie operative per gestire in modo efficace le complessità amministrative e contabili derivanti dalla gestione di più sedi scolastiche.

Art. 1 – Requisiti richiesti
Per l'ammissione alla selezione è necessario:

essere in possesso della cittadinanza italiana e di uno degli Stati membri dell'UE;

godere dei diritti civili e politici;

non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non essere destinatari/e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;

aver maturato esperienza pluriennale come DSGA presso scuole statali italiane per almeno 5 anni;

essere DSGA titolare di ruolo in servizio presso altre scuole;

aver sviluppato un'approfondita conoscenza della piattaforma ministeriale SIDI.

Art. 2 – Oggetto dell'incarico
L'incarico di formazione riguarderà l'attività amministrativa e contabile del DSGA con riferimento a tutte le attività di gestione inerenti il profilo professionale specifico.

Art. 3 - Durata dell'incarico
1. L'incarico prevede fino a un massimo di 50 ore di formazione.
2. Le attività si svolgeranno nel corso dell'A.S. 2026/2027 fino a conclusione delle ore di formazione previste.
3. Le attività si svolgeranno in presenza, con eventuale assistenza da remoto.

Art. 4 – Corrispettivo previsto
Il compenso orario previsto per le attività di formazione è pari ad € 41,32 lordo dipendente, per un totale di €. 2.066,00 lordo dipendente.
La misura del compenso sarà commisurata sulla base della attività oraria effettivamente svolta.
Il compenso sarà al termine della prestazione previa presentazione del time sheet/notula.

Art. 5 – Requisiti e valutazione delle domande
La valutazione delle domande sarà effettuata direttamente dal dirigente scolastico, eventualmente assistito dai suoi collaboratori, sulla base dei criteri definiti nella seguente tabella

Attività professionale	Punti
Anzianità di esperienza come DSGA	3 punti per ogni anno fino a un massimo di 30 punti
Attività presso scuole statali di tutoraggio a supporto del DSGA o del personale di segreteria	2 punti per ogni attività fino a un massimo di 10 punti
Attività come formatore/formatrice in corsi/attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative	2 punto per ogni attività di almeno 10 ore fino a un massimo di 20 punti

Qualora pervenga una sola candidatura, il Dirigente competente potrà procedere alla diretta valutazione della stessa, senza previa nomina o insediamento della commissione valutazione.
In caso di parità fra più candidature verrà preferito il candidato che abbia maturato una maggiore esperienza nel ruolo di DSGA in termini di numero di anni di servizio.

L'istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all'aggiudicazione nel caso venga a mancare l'interesse per l'attività.
L'istituto si riserva di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Art. 6 – Presentazione delle domande
Tenuto conto della procedura d'urgenza con cui viene emanato il presente avviso di selezione, gli/le interessati/e dovranno indirizzare la propria candidatura al dirigente scolastico dell'Istituto a mezzo e-mail all'indirizzo istituzionale boic86900r@istruzione.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 12/11/2026.**

L'amministrazione scolastica non risponderà dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.
L'oggetto della mail dovrà contenere: "AFFIDAMENTO INCARICO FORMAZIONE AMMINISTRATIVA – A.S. 2026/2027".
Le domande dovranno essere trasmesse in formato .pdf
Le domande prive degli allegati richiesti o pervenute oltre il termine indicato, non verranno prese in considerazione.
La presentazione della domanda implica l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Alla mail dovranno essere allegati, pena esclusione, i seguenti documenti:
1. domanda di partecipazione (allegato 1);
2. scheda per l'attribuzione del punteggio (allegato 2);
3. dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità (allegato 3);
4. curriculum vitae;
5. curriculum vitae privo di dati sensibili ai fini della eventuale pubblicazione sul sito web dell'istituto;
6. copia del documento d'identità.

Art. 7 - Motivi di inammissibilità ed esclusione
Sono causa di inammissibilità:
- domanda pervenuta in ritardo rispetto ai tempi indicati nel presente avviso;
- assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione individuata come condizione di ammissibilità;
- non possesso dei titoli richiesti;
- altri motivi rinvenibili nel presente avviso.

Sono motivi di esclusione:
- mancanza di firma autografa apposta sugli allegati e sul curriculum vitae;
- non certificata esperienza professionale per l'ambito di competenza richiesto;
- non sono ammesse iscrizioni di società, associazioni, imprese, ecc.

Art. 8 - Trattamento dei dati
Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 101 del 10/08/2018, e del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE) n. 679/2016, il trattamento riguarderà unicamente le finalità istituzionali dell'Istituzione scolastica, nonché quelle richieste dall'Interessato per i procedimenti amministrativi facoltativi rientranti tra i compiti dell'Istituzione scolastica medesima.
Il conferimento dei dati personali è necessario per la gestione di tutte le fasi della procedura; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare la mancata ammissione alla procedura stessa. A garanzia dei diritti dell'Interessato il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla predetta normativa, rispettando i presupposti di legittimità, seguendo principi di correttezza, di trasparenza, di tutela della dignità e della riservatezza. Il trattamento è svolto prevalentemente in forma cartacea, ma anche mediante strumenti informatici e telematici; prevede come fasi principali: raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, diffusione e la cancellazione quando i dati cessino di essere necessari. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo di Budrio.

Art. 9 - Controversie
Quanto non espressamente previsto dal presente avviso è regolato dal Codice Civile. Qualsiasi controversia è devoluta alla competenza del Foro di Bologna. Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente in materia.

Art. 10 - Disposizioni finali
L'Istituto Comprensivo di Budrio si riserva la facoltà di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente avviso di selezione per motivi di pubblico interesse.
Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso si fa espresso riferimento alle norme stabilite dalle leggi e dai regolamenti in vigore.
Il presente avviso costituisce lex specialis, pertanto la partecipazione alla selezione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, da parte del candidato di tutte le condizioni previste dall'avviso di selezione.

Art. 11 - Pubblicizzazione dell'avviso
Il presente avviso viene reso noto mediante la pubblicazione sul sito web dell'Istituto Comprensivo di Budrio.

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Raimondo
(documento firmato digitalmente)