

 <p>LICEO STATALE VERONICA GAMBARA LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE LICEO DEL MADE IN ITALY (SERALE) Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171 Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18 E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it www.liceogambara.edu.it</p> 

Brescia, 05/11/2025

All'Albo Sito Web
Amministrazione trasparente

AVVISO PUBBLICO PER IL REPERIMENTO DI FORMATORE ESPERTO INTERNO/ESTERNO IN MATERIA DI PROCEDURE AMMINISTRATIVE-CONTABILI, GESTIONE E PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE E DEL CONTO CONSUNTIVO, ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVO CONTABILI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la nota ministeriale e il Decreto Interministeriale n. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” entrato in vigore il 17/11/2018
- Letta** la nota MIUR prot 74 del 05/01/2019 “Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” – *Orientamenti interpretativi*”;
- Visto** il regolamento di Istituto per l'Attività negoziale approvato dal C.I. con delibera n. 51 in data 4.9.2023,
- Visto** il D. Lgs n. 165/2001,
- Visti** gli obblighi del datore di lavoro di provvedere alla formazione del personale,
- Visto** il PTOF dell'Istituto,
- Rilevati** i bisogni formativi del personale ATA in servizio nel corrente a.s 2025/26 di aggiornamento e formazione in merito a procedure amministrativo-contabili, nella gestione e predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo;
- Considerata** l'elevata complessità dell'istituzione scolastica per indirizzi e percorsi di studio e la mancanza di personale ATA in servizio formato in materia,
- Visto** che al fine di necessaria formazione è richiesta la prestazione di **n° 1 unità** di personale esperto in materia disponibile, previa comparazione di curriculum vitae europeo tra gli aspiranti e successivo contratto d'opera, a ricoprire il ruolo di formatore esperto;
- Considerato** che per la scelta del contraente, in armonia con i principi di trasparenza ed imparzialità della PA (art. 97 Cost.) si rende necessario procedere all'affidamento **previo avviso pubblico di selezione e successivo contratto d'opera ex art. 2222 Cod. civ.**
- Vista** la propria determina prot. n. 11142 del 05/11/2025
- Attesa** la necessità di procedere alla selezione della figura dell'esperto di seguito specificatamente indicato

EMANA

il presente avviso per la selezione e il conferimento di incarico di prestazione d'opera occasionale finalizzata all'attuazione di formazione in materia di procedure amministrativo-contabili, nella gestione e predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo con reperimento di

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

BSPM020005 - A3FEA89 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011151 - 05/11/2025 - VII.5 - U

- n. 1 formatore Esperto in materia amministrativo contabili, gestione e predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo della segreteria scolastica della scrivente istituzione scolastica;

Requisiti richiesti:

- Esperienze professionali maturate direttamente in materia di procedure amministrativo contabili, digitalizzazione, procedure operative di gestione e predisposizione del programma annuale e Conto Consuntivo e della segreteria scolastica di scuola secondaria di secondo grado statale per minimo n. 5 anni;
- Puntuale conoscenza del D.I. n. 129/2018 e delle normative vigenti in materia di ricostruzione di carriera
- diploma di scuola secondaria di secondo grado

Corrispettivo (omnicomprensivo) per singola figura:

Figura professionale	n. ore	compenso orario lordo
n. 1 Esperienze maturate direttamente in materia gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche - (D.I. n. 129/2018)	48	€ 41.32

Il compenso non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'istituto e dell'esperto.

L'opera verrà eseguita dall'esperto in piena autonomia nell'ambito degli orari di apertura della scuola e di servizio del personale ATA.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate.

In particolare, il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- Formazione per il DSGA neoassunto e il personale ATA in servizio nel corrente a.s. 2025/26 in materia di procedure amministrativo-contabili, procedure operative di gestione e predisposizione del Programma Annuale e Conto Consuntivo dell'Istituzione scolastica;

Gli interessati sono invitati a far pervenire domanda redatta in carta semplice, nel rispetto del contenuto formativo allegata a pena di nullità, debitamente sottoscritta, **entro e non oltre le ore 12:00 del 18/11/2025, alternativamente:**

- e-mail ordinaria: bspm020005@istruzione.it
- Mail PEC: bspm020005@pec.istruzione.it

Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum (esclusivamente in formato europeo) pubblicabile nel rispetto della normativa privacy con autorizzazione al trattamento dei dati ai fini del presente avviso;
- copia del documento di identità, in corso di validità.

Requisiti di ammissione: Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
2. godimento dei diritti politici;
3. immunità da condanne penali che, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti, rendano incapaci alla nomina;
4. non essere stato destituito, dispensato o licenziato presso una Pubblica Amministrazione;
5. non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito impieghi mediante produzione di documenti falsi o viziati di validità insanabile;
6. idoneità fisica all'impiego;

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

La valutazione delle domande da parte della Commissione, *“da nominare dopo la scadenza della ricezione delle domande che avverrà solo in presenza di più domande”*, avverrà tramite comparazione dei curricula attribuendo il relativo punteggio secondo la griglia sotto indicata:

Criteri di valutazione	Punti
Esperienze maturate direttamente in materia di procedure amministrative contabili, nella gestione e predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo delle Istituzioni scolastiche (D.I. n. 129/2018)	12 punti per ogni anno di esperienza in materia oltre i 5 anni fino a un massimo di n. 84 punti
Esperienze di coordinamento a livello di rete di ambito territoriale di gruppi di lavoro e studio in materia di procedure amministrative di segreteria scolastica	4 punti per ogni anno di coordinamento Fino a un massimo di n. 16 punti

Criteri di aggiudicazione

La valutazione delle domande pervenute, **se pervengono più domande**, sarà effettuata da Commissione nominata dal Dirigente Scolastico.

La Commissione valuterà le domande pervenute secondo le tabelle di valutazione e provvederà a redigere la graduatoria degli aspiranti, con il punteggio attribuito.

Avrà priorità, nell'ordine, il personale interno della scrivente amministrazione, il personale di altro istituto in regime di collaborazione plurima, il personale esterno all'amministrazione.

In caso di parità di requisiti di accesso e di punteggio finale avrà la precedenza il concorrente che ha abbia svolto esperienza professionale in istituzioni scolastiche di scuola secondaria di secondo grado in epoca più recente, e, a seguire, in caso di ulteriore parità, il candidato anagraficamente più giovane.

Graduatoria La graduatoria di merito in presenza di più domande, prima provvisoria e dopo 5 giorni definitiva, formata secondo l'ordine della votazione complessiva, sarà affissa all'Albo sul sito ufficiale dell'Istituto.

Tale pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

Trascorsi giorni 05 (cinque) dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, senza che siano pervenuti reclami scritti, la graduatoria si intende “Atto Definitivo” impugnabile solo nelle forme di legge.

La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei titoli posseduti. La graduatoria avrà validità limitata all'espletamento degli incarichi di cui al bando. Alla stessa si attingerà, a scorrimento, in caso di rinuncia degli aventi diritto.

L'incarico avrà validità esclusivamente per il periodo indicato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.

Detto incarico non costituisce in alcun modo rapporto di subordinazione o di dipendenza con l'Ente e si risolve automaticamente alla scadenza periodo di prestazione. Il calendario sarà concordato direttamente con il dirigente scolastico.

Motivi di esclusione:

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti nel presente avviso;
- la mancata autocertificazione dei titoli e servizi posseduti;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- mancato allegato Curriculum Vitae formato Europeo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Patrizia Schiffo

MOD. 1

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Statale V. Gambara di Brescia

BANDO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI ESPERTO FORMATORE

in procedure amministrativo-contabili, gestione e predisposizione Programma Annuale e Conto Consuntivo delle Istituzioni scolastiche

Il/Lasottoscritto/a _____

Codice Fiscale _____,

Data di nascita _____

Luogo di nascita _____

Comune di residenza _____

Via _____ n. civico _____ Cap _____

Telefono _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di:

Esperto formatore in procedure amministrativo-contabili, nella gestione e predisposizione del programma annuale e del conto consuntivo delle Istituzioni scolastiche (D.l. n. 129/2018)

DICHIARA sotto la propria responsabilità

Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____

Di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

Di non aver riportato condanne penali

Di non avere procedimenti penali in corso

Di non essere stato condannato alla pena accessoria del divieto di contrattazione con la P.A

Allega:

copia del documento di identità, in corso di validità;

curriculum vitae in formato europeo;

MODELLO 2 (tabella autovalutazione titoli di studio e professionali, compilata e sottoscritta).

_____, __/__/__

Firma _____

__1__ sottoscritt __, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. Per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo _____, Li __/__/____

Firma _____

Mod.2

Al Dirigente
Del Liceo Statale V.
Gambara di Brescia

BANDO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI ESPERTO FORMATORE

in procedure amministrativo-contabili, gestione e predisposizione Programma Annuale e Conto Consuntivo delle Istituzioni scolastiche

Tabella valutazione/autovalutazione dei titoli per l'attribuzione dell'incarico di **Esperto formatore** in procedure amministrativo-contabili, gestione e predisposizione Programma Annuale e Conto Consuntivo delle Istituzioni scolastiche

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____ (____)

in via _____

dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di titoli professionali con la valutazione a fianco indicata.

Criteri di valutazione	Punti	Punteggio indicato dal candidato
Esperienze maturate direttamente in materia di procedure amministrativo contabili, gestione e predisposizione Programma Annuale e Conto Consuntivo delle Istituzioni scolastiche (D.I. n. 129/2018)	12 punti per ogni anno di esperienza in materia oltre i 5 anni fino a un massimo di n. 84 punti	
Esperienze di coordinamento a livello di rete di ambito territoriale di gruppi di lavoro e studio e studio in materia di procedure amministrative di segreteria scolastica	4 punti per ogni anno di coordinamento Fino a un massimo di n. 16 punti	

Data _____

Firma _____