Istituto Comprensivo "A. Momigliano" Ceva

Via Marenco, 1 12073 CEVA (CN)
Tel: 0174.701466
E-mail: CNIC813001@ISTRUZIONE.IT
cod. Min.: CNIC813001
C.F.: 84004490045
http://www.icmomigliano.edu.it

Agli atti
All'albo
Ad Amministrazione Trasparente

Prot. N. 9991
02/11/2026

AVVISO DI SELEZIONE DI UN ESPERTO CON FUNZIONE DI DSGA PER CONFERIMENTO INCARICO DI FORMAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE E UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DEDICATE IN COLLABORAZIONE PLURIMA EX ART. 57 DEL CCNL SCUOLA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare n. 2 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del mese di febbraio 2009, che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTA la complessità dell'incarico e la responsabilità del ruolo;

VISTA la mancanza tra il personale interno all'Istituto, di una figura professionale che abbia i requisiti richiesti dal presente avviso;

VISTA la necessità di attivare un percorso in presenza di formazione in materia amministrativo-contabile rivolta al Direttore dei servizi generali e amministrativi e al personale amministrativo.

VISTA la necessità di ricercare tale figura per mezzo di una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 CCNL scuola del 29/11/2007 per specifica azione di formazione;

VISTA l'urgenza di procedere all'individuazione di una figura di formatore di comprovata esperienza a cui affidare l'incarico;

VISTA la determina dirigenziale prot.n. 9975 /2026 del 02/11/2026;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche (D.I. n. 129 del 28/08/2018);

DISPONE

Un avviso per l'affidamento di un incarico di collaborazione plurima ad 1 (una) unità di personale ATA (DSGA), attraverso una procedura di selezione comparativa per titoli di formatore in presenza in materia amministrativo-contabile rivolta al Direttore dei servizi generali e amministrativi e al personale amministrativo di questa Istituzione scolastica.

ART. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata assumerà l'incarico di formatore del Direttore dei servizi generali e amministrativi e del personale amministrativo di questa Istituzione scolastica con particolare riferimento alle istruzioni tecniche e normative relative agli adempimenti amministrativo-contabili e alla conoscenza della piattaforma Sidi Scuola Bilancio. L'incarico prevede l'impegno di n. 40 ore complessive, gestite in presenza, e in parte in modalità online, presso la sede dell'Istituto Momigliano di Ceva, via Leopoldo Marenco 1, in orario concordato.
L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e con scadenza il 31/08/2027 da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.

Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale ATA con qualifica di DSGA con contratto a tempo indeterminato, o determinato, o facente funzione, attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

ART. 3 REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Appartenere al personale ATA con qualifica di DSGA con contratto a tempo indeterminato, o determinato, o facente funzione, attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche.
Ulteriori requisiti:

- aver maturato una esperienza professionale di almeno 4 anni di esperienza in qualità di DSGA
- avere esperienza di formatore in corsi per DSGA e per personale ATA-Assistenti amministrativi per almeno 100 ore.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti alla data di scadenza del presente avviso. I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Potranno essere effettuati idonei controlli,

anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n.445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

ART. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Visto il carattere di urgenza, la domanda dovrà essere inviata all'indirizzo mail **cnic813001@istruzione.it** entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 06/11/2026**.
Nell'oggetto andrà specificato "Candidatura per incarico di collaborazione plurima (DSGA) per attività di formazione in materia amministrativo-contabile e piattaforme".
Oltre alla domanda di partecipazione (redatta secondo l'Allegato 1), i candidati, a pena di esclusione, dovranno allegare:

1. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001 (Allegato 2);
2. Griglia di autovalutazione compilata (Allegato 3);
3. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
4. Curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati anagrafici, i recapiti telefonici, la descrizione dei titoli di studio e della formazione, delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento ai requisiti di cui agli artt. 3 e 5;
5. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

L'istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal presente avviso.
Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritte dall'aspirante.

Si procederà alla selezione dell'esperto anche in presenza di una sola domanda pervenuta se rispettante i requisiti richiesti, in tal caso la valutazione sarà espressa direttamente dal Dirigente Scolastico.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di non attribuire l'incarico qualora non si rinvengano candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

ART. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande sarà effettuata, entro 3 giorni dalla scadenza di presentazione delle stesse, da una commissione appositamente predisposta presieduta dal Dirigente Scolastico, cui è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico. In caso di presentazione di una sola domanda, la valutazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.

ART. 6 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e dei requisiti professionali di seguito specificati. Sarà compilata una scheda di valutazione comparativa, con l'assegnazione di un punteggio, come da Tabella di valutazione di seguito riportata.

Tabella di valutazione Esperti formatori

Prerequisito di accesso in riferimento al profilo professionale	INCARICO DI DSGA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO, DETERMINATO O FACENTE FUNZIONE PER ALMENO 4 ANNI PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA DELLA PROVINCIA DI CUNEO (in corso di svolgimento)
REQUISITI	
ANNI DI ESPERIENZA IN QUALITÀ DI DSGA	Almeno 4 anni
ESPERIENZA DI FORMATORE IN CORSI PER DSGA E PER PERSONALE ATA-ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Almeno 100 ore.
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	
A. TITOLI DI STUDIO (max 25 punti)	**Punteggio**
Laurea (diploma di laurea e/o laurea magistrale e/o laurea specialistica)	Punti 12 per votazione fino a 80 Punti 14 per votazione da 81 a 90 Punti 16 per votazione da 90 a 100 Punti 18 per votazione 101 a 110 Punti 20 per votazione uguale a 110 e lode ***Max 20 punti***
Master universitario di I o II livello in ambito amministrativo e/o contabile	Punti 5 per Master di II livello Punti 2 per Master di I livello ***Max 5 punti***
B. ESPERIENZE PROFESSIONALI INERENTI IL PROFILO RICHIESTO (max 75 punti)	**Punteggio**
Esperienze pregresse in qualità di Direttore S.G.A.	Punti 5 per ogni anno di servizio (anno scolastico) ***Max 20 punti***
Esperienze nella gestione amministrativo- contabile di PON FESR-FSE/progetti PNRR (con conferimento di apposito incarico)	Punti 2 per ogni anno incarico ***Max 25 punti***
Esperienze di formatore per DSGA e ATA_Assistenti Amministrativi	Punti 5 per ogni corso ***Max 30 punti***

Per la categoria A max 25 punti, per la categoria B max 75 punti. Totale max 100 punti.

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di cui alla categoria A. In caso di ulteriore parità di punteggio, avrà la precedenza il candidato più giovane.

Art. 7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, formata dal DSGA, dal collaboratore vicario e da un assistente amministrativo.

Verrà redatto un verbale con un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati. L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura, previo accertamento dei requisiti.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti (titoli e competenze) secondo il giudizio insindacabile della Commissione. La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto. Verrà redatta, e pubblicata all'Albo online e sul sito web dell'Istituto, una graduatoria provvisoria entro le ore 18:00 del giorno 25/09/2026. Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno produrre reclamo scritto al Dirigente entro cinque (05) giorni dalla data di pubblicazione. Farà fede la data di assunzione al protocollo. Definiti i ricorsi e/o in assenza di ricorsi, la graduatoria diventa definitiva e sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto.

In presenza di un'unica candidatura la graduatoria diventa immediatamente definitiva, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto, Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre con i candidati un colloquio ove necessario.

ART. 8 – INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO, CONFERIMENTO DELL'INCARICO, COMPENSO

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato, qualora non in possesso all'atto della candidatura, deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio. In caso di rinuncia o di mancata autorizzazione dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo l'eventuale graduatoria predisposta dalla Commissione.

L'incarico sarà conferito tramite incarico di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola del 29/11/2007. Il compenso orario è definito in base al CCNL comparto scuola vigente (assoggettato alle ritenute di legge).

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e non dà diritto a trattamento di fine rapporto. La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa consegna di una relazione sull'attività svolta e del registro presenze da parte del collaboratore e dopo un'accurata verifica della documentazione comprovante l'espletamento dell'attività.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione della eventuale attività effettuata previa attestazione da parte dell'incaricato dell'effettivo servizio svolto.

Art. 9- ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente Scolastico informa che i dati personali dei candidati verranno raccolti e utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e del successivo conferimento dell'incarico. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

ART. 10 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso in cui nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea**.**

ART. 11 – RUP

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il RUP di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Rosanna CALVINO**.**

ART. 11 – PUBBLICAZIONI E PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di questa Istituzione scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Rosanna CALVINO
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993