



Scuola Secondaria di Primo Grado «Dante Arfelli»

Viale Gastone Sozzi, 6 47042 Cesenatico (FC)
Tel. 054780309 – fax 0547672888 - Cod. Fisc. 90041150401 - CM: FOMM08900A
Mail: fomm08900a@istruzione.it PEC: fomm08900a@pec.istruzione.it

www.smdantearfelli.edu.it

Prot.n.

data

All'albo dell'Istituto

Al sito dell'Istituto

Oggetto: AVVISO di selezione per il conferimento di incarico di formatore sulle pratiche amministrative (pensionamenti, ricostruzioni, trasferimenti etc..).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”, **in particolare l’art. 7 comma 6, come novellato dall’art. 32 del DL n. 223/2006**, convertito nella Legge n. 248/2006, laddove prescrive che “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le Amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”;
- Visto il D.l. n. 129 del 28/08/2018 art. 44; -
- Vista la necessità di individuare con avviso il personale interno o esterno in possesso dei requisiti richiesti per assumere l’incarico **formatore sulle pratiche amministrative (pensionamenti, ricostruzioni, trasferimenti etc..)**.
- **Vista** la copertura finanziaria nel Programma Annuale 2023; “Progetto Aggiornamento e Formazione del Personale “;

EMANA

Il seguente avviso pubblico per l’affidamento di un incarico di formatore a favore degli AA in servizio presso la Scuola Secondaria di primo grado Dante Arfelli.

Per l'incarico svolto sarà corrisposto il compenso onnicomprensivo della ritenuta d'acconto, di ogni altro onere previsto per legge e spese pari ad € 19,24 per un numero massimo di 100 ore di formazione per complessive € 1.924,00

ART. 1 – REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

1. Possono partecipare alla procedura in oggetto solo coloro che siano in possesso dei requisiti professionali di esperto formatore in ambito amministrativo con particolare riferimento alle pratiche di segreteria;

che siano cittadini italiani o di uno Stato membro dell'Unione europea;

che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;

che non abbiano riportato condanne penali;

che siano a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.

2. L'assenza di detti requisiti implica l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 2 – COMPITI del formatore

1. Detto incarico implica lo svolgimento di attività di formazione e accompagnamento da svolgersi nel corso dell'AS 2023/2024 presso la sede dell'IIS Dante Arfelli, nei periodi coerenti con lo svolgimento degli adempimenti amministrativi oggetto della formazione e negli orari che verranno successivamente concordati, nelle materie di seguito elencate:

Pensionamenti

Ricostruzioni di carriera

Pratiche immissioni in ruolo.

ART. 3 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

1. Gli interessati dovranno far pervenire la candidatura a manopresso la segreteria della Scuola sita in via G. Sozzi n.6 **entro e non oltre le ore 12.00 di lunedì 18 settembre 2023**

2. La domanda deve essere corredata da: - autocertificazione dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso; - **curriculum vitae**, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali, nonché di tutti i titoli valutabili secondo i parametri di cui al successivo art. 4.

ART. 4 – COMPARAZIONE ED INDIVIDUAZIONE

1. La valutazione delle domande pervenute e l'assegnazione del relativo punteggio saranno effettuate dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande sulla base dei parametri sottoriportati.

2. Punteggi

Comprovata esperienza nell'espletamento delle pratiche nell'area personale presso Istituzioni scolastiche statali – Punti 8

Viciniorietà al luogo di svolgimento dell'incarico – punti 2

3. In caso di assenza tra il personale titolare dell'istituzione scolastica il presente avviso sarà aperto ad altre candidature con il seguente ordine di priorità:

- a) al personale interno all'Istituto scolastico;
- b) al personale interno ad altra Istituzione scolastica che si dichiara disponibile ad operare su più Istituti;
- c) in assenza del personale di cui alle lettere a) e b), la scuola potrà avvalersi di un esperto esterno.

ART. 5 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con la presente si informa che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto.

Art. 6 – PUBBLICIZZAZIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo della scuola, in ottemperanza agli obblighi di legge.

Art. 7 – NORMA DI RINVIO

Per quanto non espressamente e diversamente disposto dal presente avviso, costituiscono disciplina applicabile il regolamento amministrativo contabile e le norme di leggi vigenti in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Tognacci Silvia

Firmato digitalmente da SILVIA TOGNACCI