






Ministero dell'Istruzione,  
dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale  
per il Lazio

**Istituto Comprensivo di Paliano**  
Via F.lli Beguinot 30/A - 03018 Paliano (Fr) - tel. 0775577257 -  
Cod. fis. 92027820601 – Cod. mecc. FRIC827005 – Cod. Univoco UF17RD  
E-mail: [fric827005@istruzione.it](mailto:fric827005@istruzione.it) – Pec: [fric827005@pec.istruzione.it](mailto:fric827005@pec.istruzione.it) – Sito web: [www.icpaliano.edu.it](http://www.icpaliano.edu.it)



**Paliano, 31/02/2022**

All'Albo online

Ai Componenti della Commissione

**OGGETTO: DECRETO NOMINA **COMMISSIONE** GIUDICATRICE per la valutazione dell'unica candidatura pervenuta a seguito dell'AVVISO aperto Prot. 0007527 del 28/12/2021 per affidamento (previa comparazione di Curriculum Vitae) di un contratto di prestazione d'opera occasionale per il servizio di formazione continua (con ore in presenza ed ore di assistenza a distanza, sia telefonica che con collegamento remoto al PC) per tutto il personale ATA degli Uffici di Segreteria**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>VISTO</b>	il <b>Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297</b> ss.mm.ii., recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado»;
<b>VISTA</b>	la <b>Circolare n. 2/2008</b> del dipartimento della funzione pubblica;
<b>VISTO</b>	il <b>Quaderno n. 3</b> del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto " <b>Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali</b> ";
<b>CONSIDERATO</b>	che il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola. Tale collaborazione, ai sensi dell'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007: (i) deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi; (ii) non comporta esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio;
<b>VISTO</b>	il <b>DPR n. 275/99</b> ss.mm.ii. "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, n.59";
<b>VISTO</b>	il <b>D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii.</b> recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e in particolare, ma non solo, <b>l'art. 7 commi 6 e 6 bis</b> ;
<b>VISTO</b>	<b>l'art. 7, comma 6, del D.lgs. 165/2001</b> ss.mm.ii. che consente alle Pubbliche Amministrazioni Pubbliche il conferimento di incarichi individuali ad esperti esterni di particolare e comprovata specializzazione previo accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell' <b>impossibilità oggettiva</b> di utilizzare le <b>risorse umane disponibili</b> al suo <b>interno</b> ;
<b>CONSIDERATO</b>	che <b>l'art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre</b>

	<b>2007, tutt'ora vigente in virtù dell'art. 1, comma 10, del CCNL Istruzione e Ricerca</b> , specifica la possibilità di «[...] prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola [...]»;
<b>VISTA</b>	la <b>Legge 7 agosto 1990, n. 241</b> ss.mm.i. “Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
<b>VISTO</b>	il <b>D.I. 28 agosto 2018, n. 129</b> “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”;
<b>VISTO</b>	il <b>Titolo V – Art.10 dei Regolamenti d'Istituto ex D.I. 129/2018</b> approvati dal Consiglio d'Istituto con <b>delibera n.30 del 13 marzo 2019</b> e le relative <b>ss.mm.ii. effettuate con delibera n. 27 del 04/11/2020</b> ;
<b>TENUTO CONTO</b>	delle <b>funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018</b> ;
<b>CONSIDERATO</b>	che da anni in questa Istituzione Scolastica <b>manca la guida continuativa di un DSGA di ruolo e quindi esperto ed in grado di formare il personale interno</b> ;
<b>CONSIDERATO</b>	che in quest'a.s. sono presenti <b>n. 2 assistenti amministrativi con nessuna esperienza professionale pregressa</b> ;
<b>CONSIDERATE</b>	le delicate procedure burocratiche (interconnesse soprattutto agli <b>aspetti economico-contabili ma non solo</b> ) che il <b>f.f. del DSGA</b> e/o il suo <b>sostituto</b> e/o altro <b>personale di segreteria</b> devono effettuare;
<b>CONSIDERATA</b>	l'esigenza di <b>accrescere le competenze gestionali, amministrative contabili</b> di tutto il personale degli Uffici di Segreteria ai fini del miglioramento continuo del servizio ma non solo;
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità di procedere all'attivazione di un <b>corso di formazione continua</b> (dalla data del contratto fino alla fine dell'a.s. 21/22) del personale ATA degli Uffici di Segreteria;
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità di attivare anche <b>un servizio di assistenza a distanza, sia telefonica che con collegamento remoto al PC</b> ;
<b>CONSIDERATO</b>	che l'incarico comporta prestazioni professionali di <b>natura specialistica e che nella scuola non sono presenti e/o disponibili figure professionali con le competenze professionali richieste e che le attività riguardano materie di particolare delicatezza, rilevanza ed interesse pubblico</b> ;
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità di reperire <b>personale esperto di elevata e spiccata</b>

	<b>esperienza e professionalità;</b>
<b>PRESO ATTO</b>	che, in base alle tabelle dei compensi stabilite nel su citato Regolamento d'Istituto, per la formazione in oggetto è possibile prevedere un compenso <b>massimo forfettario pari a n. 90 ore</b> al costo orario di <b>€ 41,32</b> lordo dipendente;
<b>PRESO ATTO</b>	che, secondo gli orientamenti del DFP, il destinatario dell'Incarico <b>DEVE aver conseguito almeno una laurea magistrale o titolo equivalente</b> , attinente all'oggetto della collaborazione e nello specifico in <b>Economia e commercio;</b>
<b>RITENUTO</b>	di dover procedere per l'acquisizione della prestazione d'opera in oggetto previa comparazione di <b>CCVV in formato europeo</b> presentato dagli aspiranti all'incarico;
<b>CONSIDERATO</b>	che l'intento di questa Istituzione Scolastica è stipulare un «contratto di lavoro autonomo o <b>contratto d'opera</b> » (art. 2222 c.c. e ss.): il rapporto negoziale che si concretizza in prestazioni d'opera prevalentemente personali, rese <b>senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del committente;</b>
<b>VISTO</b>	il <b>Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016</b> , relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
<b>PRESO ATTO</b>	dell' <b>Avviso esterno aperto prot. 0007527/E del 28/12/2021 per affidamento (previa comparazione di Curriculum Vitae) di un contratto di prestazione d'opera occasionale per il servizio di formazione continua (con ore in presenza ed ore di assistenza a distanza, sia telefonica che con collegamento remoto al PC) per tutto il personale ATA degli Uffici di Segreteria</b>
<b>PRESO ATTO</b>	dell' <b>unica candidatura</b> acquisita agli atti della Scuola;
<b>RILEVATA</b>	la necessità di procedere alla <b>valutazione della suddetta candidatura;</b>

**TUTTO CIÒ PREMESSO E RILEVATO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE DECRETO**

**DISPONE**

**Art.1**

La Commissione giudicatrice per la valutazione dell'unica candidatura pervenuta, relativamente al ruolo di **esperto esterno** disponibile ad **un contratto di prestazione d'opera occasionale per il servizio di formazione continua (con ore in presenza ed ore di assistenza a distanza, sia telefonica che con collegamento remoto al PC) per tutto il personale ATA degli Uffici di Segreteria**

per la procedura in premessa, è così costituita:

- **DS Ivana NOBLER** (con funzione di Presidente);
- **Paola COSTANTINI** (con funzione di componente della Commissione giudicatrice);
- **Valentina NOTA** (con funzione di segretario verbalizzante);

**Art.2**

I lavori della Commissione giudicatrice saranno svolti con i criteri dettati dagli OO.CC. e riportati nell'avviso in premessa.

Tutte le attività della Commissione giudicatrice saranno verbalizzate e si concluderanno con la redazione della relativa graduatoria con l'indicazione del relativo punteggio complessivo dell'unica candidata; tale documentazione sarà trasmessa al Dirigente scolastico che provvederà alla redazione della graduatoria di merito.

**Art.3**

I lavori della Commissione dovranno concludersi entro breve termine, salvo la necessità della Commissione di chiedere integrazioni all'unica candidata o esigenze legate al normale svolgimento delle attività istituzionali della Scuola.

Ai componenti della Commissione, per le attività svolte, non spetta il compenso accessorio.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa IVANA NOBLER**