

Paliano, 01/02/2022

**All'Albo online
Al sito web
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti della Scuola**

OGGETTO: GRADUATORIA PROVVISORIA relativa all'Avviso AVVISO PUBBLICO aperto (protocollo n. 0007527 del 28/12/2021) di SELEZIONE 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

VISTO	il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 ss.mm.ii., recante «Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado»;
VISTA	la Circolare n. 2/2008 del dipartimento della funzione pubblica;
VISTO	il Quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione avente ad oggetto “Istruzioni per l'affidamento di incarichi individuali” ;
CONSIDERATO	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;
VISTO	il DPR n. 275/99 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”;
VISTO	il D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii. recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e in particolare, ma non solo, l'art. 7 commi 6 e 6 bis ;
VISTO	l'art. 7, comma 6 , del D.lgs. 165/2001 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' impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno ;

CONSIDERATO	che l' art. 57 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, tutt'ora vigente in virtù dell'art. 1, comma 10, del CCNL Istruzione e Ricerca , 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 [...]»;
VISTA	la Legge 7 agosto 1990, n. 241 ss.mm.i. "Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
VISTO	il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "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";
VISTO	il Titolo V – Art.10 dei Regolamenti d'Istituto ex D.I. 129/2018 approvati dal Consiglio d'Istituto con delibera n.30 del 13 marzo 2019 e le relative ss.mm.ii. effettuate con delibera n. 27 del 04/11/2020 ;
TENUTO CONTO	delle 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 ;
CONSIDERATO	che da anni in questa Istituzione Scolastica manca la guida continuativa di un DSGA di ruolo e quindi esperto ed in grado di formare il personale interno ;
CONSIDERATO	che in quest'a.s. sono presenti n. 2 assistenti amministrativi con nessuna esperienza professionale pregressa ;
CONSIDERATE	le delicate procedure burocratiche (interconnesse soprattutto agli aspetti economico-contabili ma non solo) che il f.f. del DSGA e/o il suo sostituto e/o altro personale di segreteria devono effettuare;
CONSIDERATA	l'esigenza di accrescere le competenze gestionali, amministrative contabili di tutto il personale degli Uffici di Segreteria ai fini del miglioramento continuo del servizio ma non solo;
CONSIDERATA	la necessità di procedere all'attivazione di un corso di formazione continua (dalla data del contratto fino alla fine dell'a.s. 21/22) del personale ATA degli Uffici di Segreteria;
CONSIDERATA	la necessità di attivare anche un servizio di assistenza a distanza, sia telefonica che con collegamento remoto al PC ;
CONSIDERATO	che l'incarico comporta prestazioni professionali di 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 ;

CONSIDERATA	la necessità di reperire personale esperto di elevata e spiccata esperienza e professionalità ;
PRESO ATTO	che, in base alle tabelle dei compensi stabilite nel su citato Regolamento d'Istituto, per la formazione in oggetto è possibile prevedere un compenso massimo forfettario pari a n. 90 ore al costo orario di € 41,32 lordo dipendente;
PRESO ATTO	che, secondo gli orientamenti del DFP, il destinatario dell'incarico DEVE aver conseguito almeno una laurea magistrale o titolo equivalente , attinente all'oggetto della collaborazione e nello specifico in Economia e commercio ;
RITENUTO	di dover procedere per l'acquisizione della prestazione d'opera in oggetto previa comparazione di CCVV in formato europeo presentato dagli aspiranti all'incarico;
CONSIDERATO	che l'intento di questa Istituzione Scolastica è stipulare un «contratto di lavoro autonomo o contratto d'opera » (art. 2222 c.c. e ss.): il rapporto negoziale che si concretizza in prestazioni d'opera prevalentemente personali, rese senza vincolo di subordinazione e senza coordinamento da parte del committente ;
VISTO	il Regolamento (UE) 2016/679 del 14 aprile 2016 , 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);
PRESO ATTO	dell' 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
PRESO ATTO	dell'unica candidatura acquisita agli atti della Scuola;
RILEVATA	la necessità di procedere alla valutazione della suddetta candidatura ;
VISTA	la valutazione della Commissione Prot. 0000965/E del 01/02/2022 relativa all'Avviso in oggetto;

DETERMINA

la **GRADUATORIA PROVVISORIA** relativa all'Avviso in oggetto, **come di seguito riportata**:

POSIZIONE	CONDIDATI	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
1	MORENA PATRIZIA	32

*Avverso la presente graduatoria è ammesso reclamo entro le ore 14:00 del quindicesimo giorno (16/02/2022) dalla pubblicazione, con le stesse modalità previste dall'Avviso per la presentazione della candidatura.
In assenza di reclami, la stessa diventa definitiva.*

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica <https://www.icpaliano.edu.it/>

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