



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO FIUGGI (FR)
Via Val Madonna n. 14 – 03014 Fiuggi (FR) – tel. 0775515263
fric83600x@istruzione.it – fric83600x@pec.istruzione.it –
www.istitutocomprensivofiuggi.edu.it C.F. 92064570606

All'albo on line dell'Istituto Comprensivo Fiuggi-Acuto

AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE ESPERTO ESTERNO - CONFERIMENTO INCARICO PER
CORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA – A.S. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 e ss.mm.ii;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “ Norme in materia di autonomia delle istituzioni Scolastiche”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018, n. 129, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

CONSIDERATO che presso le singole Istituzioni Scolastiche possono essere programmate e realizzate tutte le iniziative formative che rispondono ai bisogni individuati ;

VISTO che si rende necessario approfondire la formazione e la consulenza degli assistenti amministrativi per le aree amministrative, contabili, fiscali e di programmazione finanziaria;

PREMESSO che, in base all’art.44 c.4 del DI n.129 del 28/08/2018, nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell’Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente può avvalersi dell’opera di esperti esterni;

VISTO il Regolamento di Istituto in materia di criteri e limiti per la stipula di contratti di prestazione d’opera intellettuale di questo Istituto;

CONSIDERATO che in questa Istituzione Scolastica non figurano professionisti specifici per la realizzazione della predetta formazione;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii., con particolare riferimento all’art. 7 commi 6 e 6 bis relativo a “Presupposti, criteri e modalità operative per l’affidamento di incarichi individuali”;

VISTO il Programma Annuale 2024, approvato con delibera n. 21 del 15/01/2024;

EMANA

il seguente Avviso di Selezione Pubblica per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera della durata massima di ore 40, in base al seguente **ordine di priorità**:

- personale di altra Istituzione Scolastica;
- personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
- soggetti privati.

Il corrispettivo per la prestazione viene fissato in un massimo di euro 2.379,621 onnicomprensivo.

ART. 1 - Requisiti richiesti

Possono presentare domanda di disponibilità gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea magistrale in Scienze Economiche/Economia e commercio;
2. Esperienze pregresse nel ruolo di formatore;
3. Competenza all'uso della piattaforma SIDI, NoiPa, Acquisti in rete, PCC, Agid, Banca d'Italia, Entratel e tutti i programmi AGE ;
4. Esperienza nella rendicontazione PON, PNSD, PNRR, PCC;

Per l'ammissione alla selezione occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 2 - Prestazioni richieste

- formazione sulle attività contabili su software SIDI e su NOIPA;
- aggiornamento sull'utilizzo delle piattaforme PCC, FUTURA, AVCP, Acquisti in rete, Consip e Mepa;
- affiancamento area fiscale F24, Entratel, CU, 770 e IRAP;
- consulenza per Consuntivo 2023;
- indicazioni su CUP, PON, PNDS e procedure connesse ;
- assistenza alle unità per l'utilizzo delle piattaforme bancarie;
- affiancamento per la rendicontazione dei progetti PON, PNRR ecc...

ART. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di massimo ore 40 (quaranta).

ART. 4 - Compenso

L'importo, di massimo euro 2.379,62, sarà liquidato a fine contratto a seguito di idonea documentazione, (TIME SHEET), debitamente controllata e vistata.

ART. 5 - Valutazione e aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'incarico avverrà previa valutazione dei titoli e servizi.

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

TITOLI E SERVIZI	PUNTEGGI PREVISTI
Voto di laurea	<85 punti 1 punti 86-110 2 punti 110 e lode 3 punti
Abilitazione alla libera professione	1 punti

Patente Europea del computer	1 punti
Esperienza maturata nel ruolo di DSGA	Punteggio massimo 65 (5 per ogni anno)
Esperienza maturata in qualità di formatore per area amministrativo contabile	Punteggio massimo 30 punti (3 per ognuno di essi)
MASSIMO PUNTEGGIO	100 punti

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non affidare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea alle esigenze e alla disponibilità della scuola.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida.

In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato dal Dirigente Scolastico accordando la priorità al personale interno dell'Amministrazione Scolastica e di altre Pubbliche Amministrazioni.

ART. 6 -Presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione Scolastica, presso l' Ufficio di segreteria dell' Istituto Comprensivo di Fiuggi Via Val Madonna 14, 03014 Fiuggi (FR) entro **il 14.02.2024** per posta (non fa fede il timbro postale) o di persona con plico debitamente sigillato, recante la denominazione del partecipante e e la seguente dicitura: "CONFERIMENTO DI INCARICO DI ESPERTO ESTERNO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA IN MATERIA AMMINISTRATIVO-CONTABILE". E' possibile l'invio della domanda anche tramite pec all'indirizzo fric83600x@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, accompagnata da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studi, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale;
- Consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo quelli definiti "sensibili" dall'art. 4 comma 1.lettera d del D.Lgs 196/03 e s.m.i., nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi con la prestazione lavorativa richiesta;
- Dichiarazione di accettazione senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- Dichiarazione della propria disponibilità ad accettare l'incarico a decorrere dalla firma del contratto;
- Comunicazione del conto dedicato;
- Dichiarazione in autocertificazione del possesso dei titoli di cui all'art.1 e curriculum vitae .

Il curriculum e la documentazione devono essere resi sempre in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con esonero dall'obbligo di produrre ulteriore copia del documento di identità, e gli allegati devono essere esibiti in copia singolarmente siglati per conformità all'originale.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente della P.A. l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, ed inoltre la documentazione di cui al curriculum.

All'atto dell'affidamento dell'incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

La scelta per l'affidamento dell'incarico avverrà sulla base di comparazione dei curricula professionali, effettuata da apposita commissione.

L'esperto verrà individuato con Determinazione del Dirigente Scolastico.

ART. 7 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del presente procedimento ed incaricato della gestione della procedura di affidamento sopra citata nonché della stipula del relativo contratto è il Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Antonella Buono

