



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



OGGETTO: Avviso di selezione di personale esperto esterno per supporto operativo e formazione del personale DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il D.Lgs. n.165/2001;

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPRn.275/99;

VISTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 107 del 27/01/2022;

VISTO il Regolamento interno sull'attività negoziale;

VALUTATA la necessità di reperire un'unità di personale esperto esterno per il supporto operativo e la formazione del DSGA in relazione a procedure amministrative, contabili e fiscali;

CONSIDERATA l'impossibilità di reperire personale interno per lo svolgimento di tale attività di formazione;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento di un incarico di personale esperto esterno per assicurare il supporto operativo e la formazione del DSGA su procedure amministrativo-contabili e fiscali.

ART.1 Durata dell'incarico

L'incarico di supporto operativo e di formazione è da intendersi per il corrente anno scolastico, a decorrere dalla data di stipula del contratto fino al 31 agosto 2023. La durata dell'incarico è pari a 50 ore.

Art.2 Descrizione dell'incarico

L'impegno consisterà nello svolgimento di attività di supporto operativo e formazione in presenza in relazione a:

- realizzazione del programma annuale e conto consuntivo;
- rendicontazione PON e progetti vari;
- gestione attività negoziale (Codice dei Contratti Dlgs 50/2016);
- contratto Integrativo d'Istituto e atti conseguenti.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art.3 Figura da reperire e requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Esperto sulle tematiche e sulle procedure di cui all'art. 2, individuato tra personale interno all'amministrazione scolastica in servizio nelle scuole della Provincia di Lecco.

I requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione sono:

- cittadinanza italiana;
- non aver riportato condanne penali in Italia o all'estero e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

- possesso di buone competenze contabili e amministrative nonché relazionali;
- esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile per incarico di formazione già svolto in altri anni scolastici;
- conoscenza della normativa di riferimento dei siti web della pubblica amministrazione e in materia di protezione dei dati personali.

Art.4 Modalità di valutazione della candidatura

Le candidature pervenute saranno valutate dal Dirigente Scolastico il quale attribuirà un punteggio globale massimo di 50 punti sommando il punteggio attribuito ai titoli di studio e culturali e ai titoli professionali. Saranno valutati esclusivamente i titoli presentati dai candidati inerenti la tematica di candidatura secondo la griglia di valutazione sotto riportata. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali maturati alla data di scadenza del presente Avviso. A parità di punteggio prevarrà la minore anzianità anagrafica.

Il Dirigente Scolastico, conclusi i lavori di valutazione, pubblicherà la graduatoria provvisoria avverso la quale è ammesso reclamo avverso l'organo che ha adottato l'atto entro e non oltre 5 giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso il termine si procederà alla valutazione degli eventuali reclami e alla pubblicazione della graduatoria definitiva.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali e professionali sono attribuiti i punteggi secondo i criteri riportati nella seguente griglia:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Sezione A: Titoli di studio e culturali (max 22 punti)

Titoli valutabili	Numero massimo titoli valutabili	Punteggio
A1) Diploma di Maturità - Fino a 90/100 - Superiore a 90/100 - 100 con lode	1	(max 4)
A2) Laurea triennale o magistrale	1	(max 6)
A3) Altri titoli (dottorati di ricerca, seconda laurea, master universitari di I e/o II livello, specializzazioni, ecc)	2	(max 2)
A4) Corsi di aggiornamento strettamente attinenti alla tematica di candidatura	5	(max 10)

Sezione B: Titoli professionali (max 50 punti)

Esperienze valutabili	Numero massimo esperienze valutabili	Punteggio
B1) Docenza in qualità di formatore in corsi strettamente attinenti alla tematica di candidatura rivolti al personale ATA	5	(max 25)
B2) Incarico svolto di formatore a unità DSGA	5	(max 25)



Ministero dell'Istruzione
Istituto di Istruzione Superiore "P. A. Fiocchi"

Via Belfiore, 4 - 23900 LECCO - tel. 0341.363310 - fax.0341.286545

Sito web: www.istitutofiocchi.it

E-mail: info@istitutofiocchi.it - PEC: info@pec.istitutofiocchi.it

Codice Fiscale: 92031670133 - Codice univoco: UFXNEA



Art. 5 Domande di partecipazione

Possono presentare domanda tutti i candidati interessati in possesso dei requisiti richiesti, prioritariamente in sedi viciniori. I candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilando il modello di candidatura allegato al presente avviso (ALL. 1), corredata di curriculum vitae, in busta chiusa, con qualsiasi mezzo, improrogabilmente **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20/10/2022** presso gli uffici della segreteria dell'Istituto Superiore "P.A. Fiocchi" di Lecco sito in via Belfiore, 4 Lecco, e dovrà riportare impressa sulla busta la dicitura: "Domanda per incarico di formazione personale di segreteria". Non fa fede il timbro postale. E' ammessa in alternativa la trasmissione via PEC all'indirizzo lcis01200q@pec.istruzione.it.

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento:
 - ai lavori di Segreteria svolti sulle attività indicate all'art.2;
 - ai requisiti richiesti all'art.3;
 - nonché ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando. La selezione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico.

Art. 6 Individuazione del destinatario e stipula del contratto

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso orario è pari a 41,32 euro e verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il pagamento avverrà in due tranches di cui la prima allo svolgimento delle prime 25 ore e la seconda alla fine dell'incarico, previa verifica in entrambi i casi dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze). In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

Art. 7 – Informativa Privacy ai sensi del GDPR

Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR), ufficialmente regolamento (UE) n. 2016/679 si informa che il titolare dei dati rilasciati per la presente partecipazione è il Dirigente Scolastico.

L'Istituto informa che i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla selezione e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati in conformità alle disposizioni del GDPR e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti la stipula e gestione del contratto.

Art. 8 - Responsabile del procedimento e accesso agli atti

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Gianluca Mandanici – telefono 0341/363310 - e-mail: lcis01200q@istruzione.it.

Art. 9 Pubblicazioni

Il presente avviso viene pubblicato sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Gianluca Mandanici

Firmato digitalmente da GIANLUCA MANDANICI