



**Ministero dell'istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo di Borgo Virgilio

via Amendola-1 – 46034 Borgo Virgilio – MN

C.M.: MNIC81000E C.F.: C.F. 93034870209 – CUU: UFYQQQ

Tel: +39 0376 440 299 Fax +39 0376 448 091

e-mail uffici: [mnic81000E@istruzione.it](mailto:mnic81000E@istruzione.it) [mnic81000E@pec.istruzione.it](mailto:mnic81000E@pec.istruzione.it)

All'Albo

**Alla sezione "Amministrazione trasparente"**

Agli Atti

Oggetto: **Avviso pubblico di selezione di n. 2 formatori per attività di formazione e assistenza per il DSGA e il personale amministrativo a.s. 2024/2025.**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 - "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. art.7;

VISTA la L. n. 107/2015, "Riforma del sistema di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e, in particolare, l'art. 1, cc. da 56 a 62; VISTO il D. l. n. 129/2018 "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";

VISTA la L. n. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Provvedimento autorizzativo per la gestione provvisoria dell'esercizio finanziario 2025 prot. n. 11053 del 30/12/2024;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali (ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett.h) del D.l. 129/2018) approvato con delibera n. 9 del 18/12/2024;

VISTO il CCNL 2007, art. 57 "Collaborazioni plurime"

VISTA la Determina a contrarre prot. n. 111 del 07/01/2025

CONSIDERATO che il DSGA è stato nominato dall'UST – Mantova in data 04.11.2024 a seguito di Interpello, prot. 2652, con presa di servizio in data 04.11.2024, dunque in ritardo rispetto all'inizio dell'anno scolastico;

CONSIDERATO che il DSGA svolge tale funzione soltanto dall'a.s. 2023/2024, servizio svolto in altra istituzione scolastica, provenendo da altra esperienza professionale;

CONSIDERATA la situazione di precarietà del personale amministrativo, che proviene da altri settori e contesti della Pubblica amministrazione e con contratti a t.d., la cui conseguenza è una diffusa imperizia che rallenta i processi e le procedure amministrativo-contabili;

CONSIDERATA la necessità di attivare percorsi di formazione per gli assistenti amministrativi nell'area della contabilità, che siano, a loro volta, di supporto al DSGA che non ha le competenze e soprattutto l'esperienza necessarie a ricoprire il ruolo;

CONSIDERATA la complessità dell'Istituto: 1851 alunni e 320 docenti distribuiti su 13 plessi e su 2 Comuni (Fascia di complessità A);

CONSIDERATA la relazione dei Revisori dei Conti del 2 dicembre 2024, che definisce l'organizzazione della segreteria "CRITICA";

CONSIDERATA la griglia di valutazione pubblicata in "Amministrazione trasparente" dai Revisori dei conti – in qualità di OIV, ex Delibera ANAC n. 213/2024 – che assegna valutazioni insufficienti, in taluni casi pari a 0 su 100, per ciò che concerne gli obblighi di pubblicazione dell'Istituto Comprensivo "BorgoVirgilio";

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

CONSIDERATO che, per le ragioni su esposte, non è possibile ricorrere a personale interno;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

#### **EMANA**

il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di un formatore cui conferire l'incarico di esperto per attività di formazione/assistenza

| Risorse professionali  | Destinatari                         | Impegno orario e periodo di svolgimento | Compenso orario               |
|--|-------------------------------------|---|-------------------------------|
| n. 2 Esperti in formazione e assistenza per DSGA e Assistenti amministrativi | -DSGA<br>-Assistenti amministrativi | a.s. 2024/2025                          | Euro 41.32 (lordo dipendente) |

Importo massimo del progetto, comprensivo delle spese a carico dell'istituto euro 4.132 da imputare al capitolo sul funzionamento amministrativo.

#### **Art.1 – COMPITI**

-Formare il DSGA e gli Assistenti amministrativi sulle pratiche legate alla propria funzione con particolare riguardo per l'area amministrativo-contabile e gli obblighi di pubblicazione;  
-Fornire assistenza nell'esecuzione delle procedure agli assistenti amministrativi, in particolare per l'area finanziaria. L'incarico dovrà essere svolto sia in presenza che a distanza.

#### **Art. 2 – CANDIDATURA**

I candidati sono invitati a trasmettere la propria candidatura per l'incarico di esperto corredata di Curriculum vitae in formato europeo all'indirizzo e-mail [mnic81000e@istruzione.it](mailto:mnic81000e@istruzione.it) compilando il modello "ALLEGATO 1" e il modello "ALLEGATO 2" del presente avviso e le eventuali dichiarazioni (art. 6) entro e non oltre le ore 24:00 di giovedì 14 gennaio 2025. La mail dovrà avere come oggetto Avviso incarico di formazione e assistenza DSGA e Assistenti Amministrativi.

#### **Art. 3 – REQUISITI RICHIESTI**

Per l'ammissione alla selezione è necessario:

- essere in possesso della cittadinanza italiana e di uno degli Stati membri dell'UE;
- godere dei diritti civili e politici; -non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non essere destinatari/e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali;

-aver maturato esperienza pluriennale come DSGA.

#### Art. 4 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione delle domande sarà effettuata dalla dirigente scolastica, eventualmente assistita da un'apposita commissione, sulla base dei criteri definiti nella seguente tabella.

| Titoli di studio  | Punti  |
|---|--|
| Laurea o altro titolo di studio specifico inerente alla figura professionale del DSGA e degli Assistenti Amministrativi | 5 punti  |
| <b>Attività professionale</b>   |  |
| Anzianità di esperienza come DSGA   | 3 punti per ogni anno fino a un massimo di punti 30                    |
| Esperienza come formatore/trice in corsi/attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative                | 1 punto per ogni attività di almeno 6 ore fino a un massimo di 5 punti |

In caso di parità fra più candidature verrà preferito il candidato che abbia maturato una maggiore esperienza nel ruolo di DSGA in termini di numero di anni di servizio.

L'istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all'aggiudicazione nel caso venga a mancare l'interesse per l'attività.

Il/la candidato/a selezionato/a sottoscriverà apposito contratto per regolamentare il rapporto. L'istituto si riserva di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

#### Art. 5 – COMPENO

Il compenso orario sarà quello previsto dal CCNL per le attività di formazione, € 41,32 lordo dipendente, per un totale massimo di 50 ore per Esperto (50 ore Esperto 1- 50 ore Esperto 2). Il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del registro delle attività svolte.

#### Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Secondo le disposizioni del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003, del D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, del GDPR n. 679/2016, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti del singolo.

#### Art. 7 – ALLEGATI DA TRASMETTERE

- Domanda di partecipazione (ALLEGATO 1)
- Scheda per l'attribuzione del punteggio (ALLEGATO 2)
- Dichiarazione assenza di conflitto di interessi (art.53 D.lgs. 165/01)
- Autorizzazione dell'istituzione scolastica di appartenenza
- Curriculum vitae formato europeo (modello senza dati personali)
- Documento d'identità



**Ministero dell'istruzione e del Merito**

Istituto Comprensivo di Borgo Virgilio

via Amendola-1 – 46034 Borgo Virgilio – MN

C.M.: MNIC81000E C.F.: C.F. 93034870209 – CUU: UFYGQQ

Tel: +39 0376 440 299 Fax +39 0376 448 091

e-mail uffici: [mnic81000E@istruzione.it](mailto:mnic81000E@istruzione.it) [mnic81000E@pec.istruzione.it](mailto:mnic81000E@pec.istruzione.it)

**ALLEGATO 1 – domanda di partecipazione**

**AVVISO PUBBLICO**

**di selezione di n. 2 formatori per attività di formazione e assistenza per il DSGA e personale**

**amministrativo**

**a.s. 2024/2025.**

**compilare in modo leggibile**

Il/la sottoscritto/a

nato a il

C.F.

residente a in via

indirizzo email numero di telefono

presenta la propria istanza di partecipazione alla procedura di individuazione di ESPERTO DSGA di cui all'Avviso Pubblico Prot.n. 0003963 del 23/10/2021 e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decaduta dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt, 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

**D I C H I A R A**

segnare con una X

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali 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;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- aver conseguito Diploma di Laurea magistrale/specialistica in .....
- essere Dsga presso l'Istituzione Scolastica .....
- aver maturato esperienza di .....anni come DSGA.

Allega alla presente copia del documento di identità valido.

**FIRMA**

(per esteso e leggibile)

**Firmato digitalmente da GIUSEPPINA MASTRAPASQUA**

**MINIC81000E - A9A2982 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000112 - 07/01/2025 - II.5 - U**

**ALLEGATO 2 - scheda per l'attribuzione del punteggio**

## AVVISO PUBBLICO

di selezione di n. 2 formatori per attività di formazione e assistenza per il DSGA e personale amministrativo a.s. 2024/2025.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a il

C.F. ,

dichiara il seguente punteggio:

| Criterio di valutazione  | Punti  | Max punti | Punteggio dichiarato dal candidato | Punteggio assegnato dal Dirigente Scolastico |
|--|--|-----------|------------------------------------|--|
| Laurea o altro titolo di studio specifico inerente alla figura professionale del DSGA                      | 5 punti  | 5         |                                    |  |
| Anzianità di esperienza come DSGA  | 3 punti per ogni anno fino a un massimo di punti 30                    | 30        |                                    |  |
| Esperienza come formatore/trice in corsi / attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative | 1 punto per ogni attività di almeno 6 ore fino a un massimo di 5 punti | 5         |                                    |  |
| <b>TOTALE PUNTI</b>  |  | <b>40</b> |                                    |  |

FIRMA  
(per esteso e leggibile)