



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: UFGQQ
Tel: +39 0376 440 299 Fax +39 0376 448 091
e-mail uffici: mnlic81000E@istruzione.it mnlic81000E@pec.istruzione.it

All'Albo

Alla sezione "Amministrazione trasparente"

Agli Atti

Oggetto: **Avviso pubblico di selezione di n. 1 Esperto per attività di formazione e assistenza per il personale amministrativo a.s. 2025/2026 su gestione del personale (Ricostruzione di carriera, Gestione degli scioperi), su procedure contratti in ME.PA. e fuori ME.PA., sulla creazione e trasmissione di eventi di pagamento *Pagoirete*.**

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, comma 6;

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 2026 prot. n. 19339 del 29/12/2025

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"

VISTO il Programma annuale e.f. 2026 approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 57 del 14.01.2026;

VISTO il Decreto di avvio della procedura pubblica di selezione prot. n. 4645 del 21/03/2026;

CONSIDERATO che la DSGA, F.F., è in infortunio sul lavoro dal 12.01.2026 ad oggi, per un periodo ininterrotto;

CONSIDERATO l'avvicendamento, nell'ultimo triennio, di DSGA F.F., che non ha garantito continuità ai servizi generali e amministrativi dell'Istituto;

Firmato digitalmente da GIUSEPPINA MASTRAPASQUA

MNIC81000E - A9A2982 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004660 - 21/03/2026 - VII.8 - I

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 e nell'area del personale;

CONSIDERATA l'estrema complessità dell'Istituto: 1801 alunni, 330 docenti distribuiti e 40 collaboratori scolastici su 13 plessi e su 2 Comuni (Fascia di complessità A – Punteggio 81);

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;

PRESO ATTO che la spesa sarà imputata all'Aggregato P.4.1 – Formazione del personale

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. 1 Esperto in formazione e assistenza agli Assistenti amministrativi	-Assistenti amministrativi	a.s. 2025/2026	Euro 41,32 (lordo stato)

Importo massimo del progetto, comprensivo delle spese a carico dell'istituto euro 1652,8 da imputare all'Aggregato P.4.1 – Formazione del personale

Art.1 – COMPITI

-Formare gli Assistenti amministrativi sulle pratiche legate alla propria funzione con particolare riguardo per l'area di gestione del personale e della contabilità:

- 1. Ricostruzione carriera, progressione, passaggi di ruolo e di profilo, dimissioni
- 2. Organici
- Trattative e Contratti in ME.PA e fuori ME.PA.
- Creazione di reversali e di mandati di pagamento
- Creazione, trasmissione, verifica e allineamento di Eventi di pagamento con *Pagoinrete*

L'incarico dovrà essere svolto sia in presenza.

Art. 2 – CANDIDATURA

I candidati sono invitati a trasmettere la propria candidatura per l'incarico di esperto corredato di Curriculum vitae in formato europeo all'indirizzo e-mail mn81000e@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 13:00 di martedì 31 marzo 2026. La mail dovrà avere come oggetto Avviso incarico di formazione e assistenza per il personale Amministrativo.

Firmato digitalmente da GIUSEPPINA MASTRAPASQUA

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, anche come facente funzione.

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
Attività professionale	
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 – COMPENSO

Il compenso orario sarà quello previsto dal CCNL per le attività di formazione, € 41,32 lordo stato, per un totale massimo di 40 ore. 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)
- Curriculum vitae formato europeo (modello senza dati personali)
- Documento d'identità
- Modulo Trattamento dati personali - Privacy

Firmato digitalmente da GIUSEPPINA MASTRAPASQUA

SCADENZA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico e pervenire entro le **ore 13.00 di martedì 31 marzo 2026** alla segreteria dell'I.C. Borgo Virgilio tramite posta elettronica all'indirizzo: mnlic81000e@istruzione.it

Nell'oggetto dovrà essere indicata la dicitura **ESPERTO Esperto in attività di formazione e assistenza per il personale amministrativo a.s. 2025/2026**

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente Avviso;
- sprovviste della firma in originale dell'esperto
- sprovviste del curriculum vitae nel formato europeo
- sprovviste degli allegati previsti dal presente Avviso;
- presentate con modello diverso da quello allegato al presente Avviso
- presentate da soggetti diversi da quelli previsti dall' Avviso.

NOTE

L'I.C. di Borgo Virgilio non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazione dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure la mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'istante dovrà indicare l'incarico al quale aspira e dichiarare di svolgere l'incarico senza riserva secondo il calendario approntato dal Dirigente dell'Istituto titolare del progetto.

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico, al cui insindacabile giudizio è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico.

Nel caso in cui le domande pervenute fossero dello stesso numero delle figure esperte da selezionare, la Dirigente scolastica si riserva il diritto di procedere in prima persona alla constatazione dell'avente diritto senza effettuare la "selezione" in questione.

L'Istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Gli aspiranti dipendenti della P.A. o da altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

La Scuola si riserva di NON procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione dei progetti previsti.

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto di collaborazione con gli esperti esterni. L'incarico non costituisce rapporto di impiego e il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione della relazione finale e della dichiarazione con la calendarizzazione delle ore prestate.

L'entità massima del compenso è quella prevista dal bando. Gli importi sono da intendersi "lordo percipiente" e quindi al lordo della ritenuta d'acconto e di eventuali contributi INPS e al netto di IVA ed eventuale rivalsa del 4% e/o contributo Cassa previdenziale del 2%, se prestazione di lavoro autonomo, dietro rilascio di regolare fattura o ricevuta fiscale.

Gli incaricati svolgeranno l'attività di servizio presso le sedi scolastiche dove si attiverà il progetto.

Ai sensi dell'art. 13 del DLgs n. 196 del 2003 (Codice della Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la direzione dell'I.C. di Borgo Virgilio per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituzione scolastica al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico.

Una volta stipulato il contratto la prestazione pattuita potrà essere motivatamente interrotta nel caso vengano meno i presupposti della prestazione (come, ad esempio, il venir meno della frequenza di alunni al corso istituito dalla scuola) senza che l'incaricato possa vantare ogni pretesa se non il pagamento del corrispettivo pattuito limitatamente alle prestazioni effettivamente erogate. Eventuali motivi di assenza da parte dell'incaricato, se pregiudizievoli per la prosecuzione o conclusione del progetto, comporteranno l'interruzione del rapporto e la sostituzione dell'incaricato con altro esperto a seguito di scorrimento della graduatoria.

Il mancato rispetto del "Patto di integrità" dà luogo all'esclusione dalla procedura di selezione e alla risoluzione del contratto.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia al D.I. N.129 del 28/08/2018 *Regolamento concernente le istituzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*; al Regolamento d'Istituto, al Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni, servizi e prestazioni d'opera"; ed alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il presente bando è affisso all'Albo d'Istituto, pubblicato sul sito internet della scuola: <http://www.icborgovirgilio.edu.it>

Eventuali chiarimenti potranno essere richiesti presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto.

La Dirigente Scolastica

Giuseppina Mastrapasqua

Firmato digitalmente da GIUSEPPINA MASTRAPASQUA

