



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO



Scuola dell'Infanzia- Primaria- Secondaria di I grado  
Via Bonazzi, 9\_ 46035 OSTIGLIA (MN) \_ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086  
e-mail: [mnlic820005@istruzione.it](mailto:mnlic820005@istruzione.it) - sito web: [www.icdelpo.edu.it](http://www.icdelpo.edu.it)  
Codice IPA: istsc\_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04  
CF: 93034950209 - CM: MNIC820005

A tutti gli interessati

Al sito Web-Agli Atti

**OGGETTO:** AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FORMAZIONE  
D.S.G.A. PER L'A.S. 2024/2025

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, “Nuove norme in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO l'art.7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n.129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche”;

CONSIDERATO che questa Istituzione Scolastica necessita di provvedere all'affidamento dell'incarico di esperto interno/esterno per la realizzazione dei moduli di formazione per il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;

CONSIDERATO che il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi è al suo primo incarico e necessita di una formazione adeguata;

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

CONSIDERATA l'urgenza di espletare dette pratiche, date le scadenze per gli adempimenti di Legge in materia contabile e finanziaria;

**Firmato digitalmente da SABRINA QUINTILI**

## EMANA

Il seguente AVVISO per la ricerca di ESPERTI cui conferire l'incarico di prestazione professionale non continuativa per attività di formazione e accompagnamento destinate al DSGA.

### **ART.1 Oggetto dell'incarico**

L'incarico di formazione riguarderà l'attività amministrativa e contabile del DSGA con riferimento a tutte le attività di gestione inerenti il profilo professionale specifico, compresa la formulazione di pareri, assistenza e collaborazione nella redazione di atti funzionali all'operatività della figura.

### **ART.2 Affidamento incarico**

L'incarico verrà affidato al candidato con il maggior punteggio in graduatoria stilata sulla base della tabella allegata al presente avviso. In caso di parità si procederà con il candidato che operi in scuole più vicine all'I.C. di Ostiglia, vista la necessità di una formazione in presenza.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente avviso.

In caso di rinuncia o di mancata autorizzazione dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo la graduatoria predisposta.

### **ART.3 Corrispettivo previsto**

Il compenso orario previsto, secondo quanto previsto dal quaderno n. 3 del Ministero dell'Istruzione in tema di compenso è di € 41,32 lordo dipendente. Il compenso sarà commisurato all'attività effettivamente svolta ed erogato al termine della prestazione d'opera.

### **ART.4 Durata dell'incarico**

L'incarico prevede n. 50 ore di formazione rinnovabili a discrezione, da svolgersi in presenza, anche in base alle scadenze contabili, amministrative e fiscali, secondo un calendario da definire.

**ART.5 Presentazione delle domande** Gli interessati dovranno indirizzare la propria candidatura all'attenzione del Dirigente scolastico dell'Istituto a mezzo e-mail al seguente indirizzo: "[mnic820005@istruzione.it](mailto:mnic820005@istruzione.it)" non saranno accettate domande inviate con altre modalità.

**Entro e non oltre le 12:00 del giorno sabato 7 dicembre 2024.**

La mail dovrà avere come oggetto **Candidatura per incarico formazione DSGA.**

*Alla mail dovranno essere allegati, pena esclusione, i seguenti documenti:*

1. domanda di partecipazione (All. A);
2. copia del tesserino del CF e del documento d'identità personale in corso di validità.

**Il presente avviso è rivolto prioritariamente al personale interno dell'Istituto e in subordine, al personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche ed, infine, al personale esterno all'Amministrazione.**

L'aspirante che sia attualmente in servizio presso altre Istituzioni scolastiche, se aggiudicatario/a dell'incarico, dovrà fornire l'autorizzazione scritta, da parte della propria Amministrazione, alla prestazione occasionale qui richiesta.

Il recapito delle domande rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi causa, esse non giungano a destinazione nel tempo utile prefissato.

Trascorso il termine fissato non viene riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche

**Firmato digitalmente da SABRINA QUINTILI**

se sostitutiva o aggiuntiva; pertanto, questo Istituto resta esonerato da ogni responsabilità per eventuale ritardo o errore di recapito.

#### **ART.6 Trattamento dati personali**

Ai sensi del GDPR — Regolamento UE sulla protezione dei dati personali n. 2016/679, i dati forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle pubbliche amministrazioni direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione ovvero a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato GDPR 2016/679 per quanto riguarda la rettifica o la cancellazione degli stessi

#### **Art.7 Responsabile del procedimento**

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Sabrina Quintili.

#### **Art.8 Risoluzione**

L'amministrazione ha facoltà di sospendere o risolvere in qualsiasi momento, per comprovati motivi di interesse generale, l'efficacia dell'incarico, dandone comunicazione scritta allo stesso.

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Sabrina Quintili**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse.