

   	 
	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: mn820005@istruzione.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005

All'Albo on-line
 All'Amministrazione Trasparente
 Al sito web

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 1 ESPERTO INTERNO, IN COLLABORAZIONE PLURIMA/ESTERNO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE ATA – PROFILO DSGA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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

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 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTI gli artt. 44 e 45 del Decreto 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 circolare n.2 dell'11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 in relazione alle attività di aggiornamento e formazione;

CONSIDERATA la necessità di procedere alla formazione e all'aggiornamento del DSGA, in servizio presso questo Istituto, circa pratiche complesse in particolare nelle materie:

- Predisposizione PROGRAMMA ANNUALE
- Predisposizione CONSUNTIVO
- Gestione Variazione e Ripartizione BILANCIO
- PNRR: PROCEDURE, ATTIVITA', MONITORAGGI
 RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORMA FUTURA
 nonché PROCEDURE, ATTIVITA', MONITORAGGI E RENDICONTAZIONE
 SU PIATTAFORMA SIF 2127

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

CONSIDERATO pertanto che si rende necessario procedere all'individuazione di n. 1 esperto in collaborazione plurima/ esterno;

CONSIDERATA la copertura finanziaria del programma annuale 2026;

CONSIDERATO che l'attività formativa, dovendosi basare sull'analisi, studio e gestione di casi reali in capo all'amministrazione scolastica, sarà nella maggior parte svolta in orario pomeridiano;

CONSIDERATO che per l'individuazione dei formatori si ritiene opportuno procedere all'affidamento a seguito di avviso pubblico;

VISTO il carattere di necessità e l'urgenza di formare e aggiornare il DSGA, date le scadenze per gli adempimenti di legge in materia contabile e finanziaria;

VISTA la propria determina Prot. n. 0011748 del 21 Settembre 2026 per l'individuazione di n.1 esperto esterno per formazione e aggiornamento del DSGA;

RITENUTO pertanto, di procedere in merito;

EMANA

il presente Avviso per la selezione ed il reclutamento di n. 1 unità di personale esperto a cui saranno assegnati compiti da svolgere, in massimo n.50 ore di formazione

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 nella graduatoria stilata sulla base della tabella allegata al presente avviso. In caso di parità, si procederà ad assegnare l'incarico al candidato che operi in scuole viciniori 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 riportato nel 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 previa presentazione di Time Sheet con le ore effettivamente svolte.

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, pena esclusione, dovranno indirizzare la propria candidatura all'attenzione della dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo del PO a mezzo e-mail, al seguente indirizzo:

mnice820005@istruzione.it.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le 12:00 del giorno lunedì 05 ottobre 2026.

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 e, 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 verrà riconosciuta valida alcuna domanda o documentazione, anche 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 Unico del Procedimento è la dirigente scolastica Dott.ssa Cristina Tralli.

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.

La dirigente scolastica
Cristina Tralli