



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SUZZARA 2 "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b - 46029 Suzzara (MN)
 c.f 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W
 TEL 0376/531848 - FAX 0376/507980

mnlic82400c@istruzione.it - mnlic82400c@pec.istruzione.it
www.icsilmilione-suzzara.edu.it

All'albo e alla sezione "Amm.ne trasparente"

Oggetto: avviso pubblico di selezione di n. 1 formatore per attività di formazione/consulenza e assistenza per il nuovo Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- 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. I. 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.;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 22/12/2021 con la quale è stato approvato l'aggiornamento del PTOF per il triennio 2022-2025;
- VISTO il Programma Annuale e.f. 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.17 dell'11/02/2022;
- CONSIDERATA la necessità di attivare percorsi di formazione per gli assistenti amministrativi, e in particolare per l'assistente amm.vo nominato su posto vacante di DSGA non ha le competenze e soprattutto l'esperienza necessarie a ricoprire il ruolo e quindi necessita di un supporto formativo specifico;
- CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;
- 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/consulenza

RISORSE PROFESSIONALI	DESTINATARI	IMPEGNO ORARIO E PERIODO DI SVOLGIMENTO	Compenso orario massimo erogabile
Esperto in formazione e assistenza per DSGA e personale Amm.vo	- DSGA - Assistenti amm.vi	50 ORE a.s. 2022-23	22 € (omnicomprensivo degli oneri a carico dello Stato: IVA, IRAP, Inpdap, Contributo Cassa previdenziale)

Importo di spesa massimo del progetto, compreso degli oneri a carico dell'Istituto:
€ 1.100,00 imputato all'Aggregato A.2 – "Funzionamento amministrativo".

Art. 1 - Compiti dell'esperto

- Formare il DSGA sulle pratiche legate alla propria funzione con particolare riguardo per l'area finanziaria
- Fornire assistenza nell'esecuzione delle procedure agli assistenti amministrativi, in particolare per l'area finanziaria.

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 mn82400c@istruzione.it compilando il MODELLO A allegato al presente avviso, **entro e non oltre le ore 09:00 di lunedì 21 novembre 2022.**

La selezione sarà effettuata da una apposita commissione presieduta dal Dirigente Scolastico. Nel caso in cui fosse depositata agli atti di ufficio una sola candidatura, il Dirigente Scolastico attribuirà l'incarico all'interessato, previa verifica dei requisiti richiesti dall'avviso.

Art. 3 - Criteri di selezione

Alla domanda saranno attribuiti i punteggi ottenuti tenendo conto:

I) dei titoli valutabili:

Titoli di Studio (massimo 10 punti):

- a) Specializzazioni/master specifici inerenti le attività previste dal bando durata almeno annuale: per ciascun titolo punti 3.
- b) Abilitazioni all'insegnamento: per ciascuna abilitazione punti 5
- d) Diploma di II grado: punti 3
- c) Laurea: punti 4
- d) Laurea magistrale: per ciascuna laurea punti 2
- e) Laurea magistrale conseguita in Italia o all'estero: per ciascuna laurea punti 3

II) del Curriculum (massimo 10 punti):

- esperienza lavorativa da formatore in campo amministrativo presso le segreterie scolastiche per ogni anno: punti 2;
- referenze autocertificate: per ciascuna referenza, punti 1

A parità di punteggio, si privilegerà il candidato più giovane.

Al termine della selezione il D.S. ratificherà i nominativi con una graduatoria di merito mediante affissione all'albo dell'istituzione scolastica. I docenti individuati verranno avvisati personalmente.

Art. 4 - Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico, sarà corrisposto all'esperto un compenso massimo di € 1000,00 lordo dipendente corrispondente a **ore 50** per le attività di formazione.

L'espletamento dell'incarico dovrà essere dettagliatamente documentato.

Art. 5 - 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. 6 - Allegati

MODELLO A - CANDIDATURA (Domanda per candidatura e dichiarazione dei titoli)

MODELLO B – dichiarazione altri incarichi

MODELLO C – dichiarazione assenza di conflitto di interessi (art.53 D.lgs. 165/01)

CURRICULUM VITAE europeo (modello senza dati personali)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Stefano Trevisi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse