

Agli ATTI
All’ALBO

Oggetto: Avviso Pubblico per la selezione di esperto Dsga per Formazione amministrativo- contabile connessa al profilo professionale del DSGA-A.S.2022-23

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., 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 e ss.mm.ii. recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’Art.21, della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante ‘Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche’;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall’articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’ articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO il D. Lgs n. 150 del 27.10.2009 - Attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17, recante ”Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" emodifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

LICEO STATALE "EUGENIO MONTALE" - PONTEDERA (PI)

LICEO LINGUISTICO - LICEO SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO-SOCIALE

Via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI) Tel.0587 54165 Fax 0587 55933 E-mail: pipm050007@istruzione.it
C.F. 81002950509 - C.M. PIPM050007 - Sito web: www.liceomontale.edu.it

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

VISTO il decreto correttivo n. 56/2017;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Regolamento interno sulle attività negoziali per la fornitura di beni e servizi, deliberato dal Consiglio di Istituto con modifiche ed integrazioni, ai sensi del nuovo Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e del codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, in data 07/02/2019 con delibera n. 3;

VISTO il Decreto Sblocca Cantieri (DL 32/2019) come modificato dalla legge di conversione (L.55/2019);

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 2 del 28 gennaio 2022 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'es. fin. 2022;

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

VISTA l'urgenza di assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile e la necessità di assistenza software relativa alle seguenti aree:

1. **Area retribuzioni:** *elaborazione cedolini, registro stipendi, collegamento delle liquidazioni con l'area bilanci.*
2. **Area Gestione Fiscale:** *elaborazione, controllo ed invio telematico delle dichiarazioni annuali e periodiche: 770, IRAP, CONGUAGLIO CONTRIBUTIVO, UNIEMENS.*
3. **Area Bilancio:** *Piano dei conti, elaborazione e controllo del Programma annuale, gestione minute spese, gestione economica e finanziaria del bilancio, variazioni al programma annuale, rendiconti e consuntivazione del bilancio, Invio dati Gestionali, Conto consuntivo, ecc..*
4. **Progetti PON, portale GPU Indire e Sif2020.**
5. **Gestione progetti Erasmus.**

VISTO il CCNL del 29/11/2007, in particolare l'art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA "...collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali";

CONSIDERATO che la scuola ha urgenza di un esperto in campo amministrativo-contabile per far fronte alle procedure e scadenze che si sono accumulate, così da assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile nel pieno rispetto delle prerogative proprie del DSGA;

CONSIDERATO che da 2 anni la scuola si avvale di un DSGA facente funzione nominato dall'UST di Pisa ad inizio anno scolastico;

CONSIDERATO che la scuola ha necessità di seguire i progetti PON di cui risulta vincitrice ed ha bisogno di formare personale interno per dotarlo delle necessarie competenze nell'ottica della piena valorizzazione del personale;

CONSIDERATO che la scuola ha bisogno di un esperto in campo amministrativo-contabile che abbia esperienza e preparazione idonea allo svolgimento delle attività connesse al profilo professionale del DSGA con esperienza pluriennale nella redazione degli atti di sua competenza;

ACCERTATO che all'interno dell'istituto non sono reperibili le particolari competenze richieste;

CONSIDERATE le scadenze per gli adempimenti di legge in materia contabile e finanziaria;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria nel Programma Annuale 2022;

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati

EMANA

Il seguente avviso per l'affidamento di incarico di collaborazione plurima da conferire a un esperto esterno DSGA di altra istituzione scolastica, per attività di formazione e di accompagnamento al DS, al DSGA e al personale di segreteria.

Art.1 – 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;
- **essere Dsga titolare di ruolo;**
- **aver maturato esperienza pluriennale come DSGA;**
- aver sviluppato un'approfondita conoscenza del software Sidi e AXIOS

Art.2 – 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.3 - Durata dell'incarico

L'incarico prevede fino a un massimo di 30 ore di formazione.

Le attività si svolgeranno da novembre 2022 a maggio 2023, anche in base alle scadenze contabili, amministrative e fiscali, secondo un calendario da definire, presso la sede del Liceo Statale Eugenio Montale in via Salcioli, 1 - 56025 Pontedera (PI);

Le attività si svolgeranno a distanza e in presenza.

Art.4 – Corrispettivo previsto

Il compenso orario previsto, sarà quello previsto dal CCNL per le attività di formazione, € 41,32 lordo dipendente, per un totale lordo dipendente di € 1.239,60.

La misura del compenso sarà commisurata sulla base della attività oraria effettivamente svolta. Il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del registro delle attività svolte e della time card.

Art. 5 – Requisiti e competenze

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	10 punti
Diploma	5 punti
Attività professionale	Punti
Anzianità di esperienza come DSGA	3 punti per ogni anno fino a un massimo di punti 30
Esperienza nella gestione di progetti PON	1 punto per ogni progetto fino a un massimo di punti 10
Esperienza nella gestione di progetti ERASMUS	1 punto per ogni progetto fino a un massimo di punti 10
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 di collaborazione plurima ai sensi dell’art.35 CCNL scuola 29/11/2007.

L’istituto si riserva di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Art. 6 – Presentazione delle domande

Gli/Le interessati/e dovranno indirizzare la propria candidatura alla dirigente scolastica dell'Istituto a mezzo e-mail al seguente indirizzo:

pipm050007@istruzione.it

entro le 10:00 del giorno lunedì 21 novembre 2022.

La mail dovrà avere come oggetto *Affidamento incarico formazione DSGA*.

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

1. domanda di partecipazione (allegato 1);
2. scheda per l'attribuzione del punteggio (allegato 2);
3. curriculum vitae;
4. curriculum vitae privo di dati sensibili ai fini della eventuale pubblicazione sul sito web dell'istituto;
5. copia del documento d'identità.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del Regolamento Ue 2016/679 i dati personali forniti dagli/dalle aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

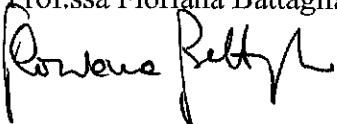
Art. 8 - Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito di Istituto.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web della graduatoria provvisoria, avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione. Entro i successivi 5 gg. sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli-le aspiranti individuati-e previa pubblicazione della graduatoria definitiva all'albo e sul sito web dell'istituto nella sezione Amministrazione trasparente.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Floriana Battaglia





Allegato A

Al Dirigente Scolastico
LICEO MONTALE - PONTEDERA

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DI FORMATORE
PER IL CORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____ Codice fiscale _____
e residente a _____ via _____ cap. _____
tel. _____ Cell _____
indirizzo di posta elettronica _____ @ _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di selezione di esperto formatore per il corso in oggetto.

Allega:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Griglia per la valutazione dei titoli
- Fotocopia documento d'identità valido

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELLE CERTIFICAZIONI

(artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a, preso atto dei contenuti del Bando di Selezione e delle condizioni in esso contenute, dichiara che quanto riportato in precedenza risulta veritiero e di essere consapevole delle sanzioni civili e penali, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, cui incorre in caso di dichiarazioni mendaci.

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e del Regolamento definito con Decreto Ministeriale n. 305 del 07/12/2006, dichiara di essere informato e consente il trattamento dei propri dati, anche personali, per le esigenze e le finalità dell'incarico di cui alla presente domanda.

Lo/a scrivente si impegna comunque, qualora l'amministrazione lo ritenesse necessario, a documentare quanto fin qui dichiarato.

Il/La sottoscritto/a autorizza ad assumere informazioni in merito alle esperienze di esperto PON dichiarate.

data _____ Firma _____

ALLEGATO B**TABELLA VALUTAZIONE TITOLI**

Dichiarazioni del candidato	Punt.max 100punti	Valutazione riservata al candidato	Valutazione dell'Istituto
Esperienze anni di servizio DSGA e ATA	Max 50 punti (5 p. per anno come DSGA; 1 p per anno come AA di ruolo)		
Esperienza di docente formatore in corsi per personale ata	Max 20 p (5 p per ogni esperienza non inferiore alle 10 ore)		
Compensi richiesti a ora importo max uro 41,32 orario	Da € 20 a € 30 p. 30 Da € 30 a € 35 p. 20 Da € 35 a € 41,32 p. 10		
Avere esperienza gestione progetti PON	p.10		
Avere esperienza gestione progetti Erasmus	p. 10		
Avere esperienza gestione progetti Ministeriali a livello Nazionale	p.10		
Buona conoscenza della lingua inglese debitamente certificata	A parità di punteggio il titolo costituisce preferenza		

Data,

Firma