



## ISTITUTO COMPRENSIVO DI LANGHIRANO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

E-mail: [pric83800a@istruzione.it](mailto:pric83800a@istruzione.it) P.E.C.: [pric83800a@pec.istruzione.it](mailto:pric83800a@pec.istruzione.it)  
CF 92150040340 - CU UFBHEO  
Via 25 aprile, n° 3, - 43013 Langhirano - PR - Tel 0521 861195



Prot. e data informatici

Al Sito Internet  
Albo on line  
Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI 1 DSGA ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI FORMAZIONE IN PRESENZA DELLA DURATA MASSIMA DI 40 ORE NELL'A.S. 2025/26 SUGLI ELEMENTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI DELLA GESTIONE DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE PRESSO L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI LANGHIRANO MEDIANTE CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**VISTI** gli art. n. 5 e 7 c. 6 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 sul potere di organizzazione della P.A. e sulla possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;

**VISTA** la legge n. 107/2015, art. 1, commi 70, 71, 72, 74;

**VISTO** il Decreto 28/8/2018 n. 129 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

**VISTO** il d. lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici)

**VISTO** il CCNL Comparto Scuola 2006/2009 - art. 57

**VISTO** l'art. 2222 e ss. del codice civile

**RILEVATA** la necessità e l'urgenza di procedere alla selezione di una figura di esperto esterno per supportare, con azioni di formazione e tutoraggio, per l'a.s. 2025/26, il personale amministrativo di questo istituto sugli elementi contabili e amministrativi della gestione delle istituzioni scolastiche;

**ACCERTATA** la disponibilità di bilancio dell'Istituzione scolastica

**EMANA**

il seguente avviso di selezione per il conferimento un incarico individuale di collaborazione plurima per la realizzazione di un percorso di formazione in presenza sugli elementi contabili e amministrativi della gestione delle istituzioni scolastiche della durata massima di 40 ore nell'a.s. 2025/26 presso l'Istituto Comprensivo di Langhirano

#### Art.1 - Ente Committente

Istituto Comprensivo Statale “Fermi-Ferrari” di Langhirano.

#### Art.2 – Incarico

L'incarico individuale di collaborazione plurima in qualità di esperto DSGA per la realizzazione del percorso di formazione e tutoraggio in presenza della durata massima di 40 ore nell'a.s. 2025/26 prevede, nello specifico, l'espletamento delle seguenti attività:

- Condurre in presenza incontri formativi ed esercitazioni pratiche con il personale amministrativo calibrati sugli adempimenti, le scadenze e le procedure amministrativo-contabili proprie del profilo professionale, in coerenza con gli obiettivi formativi perseguiti;

- Curare, in un unico percorso complessivo di 40 ore al massimo, i seguenti moduli tematici:

- Abilitazioni online DSGA;
- Accessorie CU, MOF e Contrattazione d'istituto;
- Emolumenti fuori sistema, Modello 770 e IRAP, UNIEMENS;
- PN 21-27 e PTOF, reclutamento di esperti esterni;
- Portale GPU Indire e Sif 2020;
- MEPA, PCP, Istruttorie per acquisti di beni e/o servizi;
- Argo Bilancio, Pago in rete;

PRIC83800A - AB0C849 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011620 - 26/11/2025 - VII.5 - U

- Utilizzo applicazioni Sidi e Nuvola, Tesoweb;
- Elaborazione e controllo del Programma annuale;
- Gestione minute spese;
- Gestione economica e finanziaria del bilancio;
- Invio dati gestionali;
- Piano dei Conti;
- Variazioni al Programma annuale;
- Comunicazione stock del debito;
- Comunicazioni accessorie fuori sistema;
- Comunicazione spese scolastiche;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Certificazioni uniche;
- Amministrazione trasparente;
- Conto consuntivo;
- Liquidazione MOF;
- Inventario dei beni mobili.

#### **Art.3 - Luogo e durata dell'incarico**

Il corso si terrà presso i locali della scuola secondaria di primo grado “E. Fermi”.

Gli incontri avranno la durata di 2 ore ciascuno con cadenza bisettimanale secondo il calendario che verrà concordato.

#### **Art.4- Compenso**

Per l'attività sopra citata è previsto un compenso lordo orario, da ritenersi onnicomprensivo di ogni onere sociale e fiscale e di ogni altro onere, nonché di eventuali spese di trasferta per il raggiungimento della sede, stabilito in € 44,83. Conseguentemente, il corrispettivo lordo onnicomprensivo di ogni onere sociale e fiscale e di ogni altro onere è determinato, al massimo, in € 1.793,20.

Il compenso sarà liquidato al termine dell'attività svolta, previa presentazione di dettagliata rendicontazione sull'attività e/o del *time sheet* attestante le ore effettivamente prestate.

#### **Art. 5- Requisiti**

Tutti gli interessati che presentino domanda dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere sottoposti a procedimenti penali;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non trovarsi in situazioni di incompatibilità ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti \_\_\_\_\_;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- svolgere l'attività di Direttori dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) di ruolo ed essere attualmente in servizio presso un'istituzione scolastica statale nella Provincia di Parma, con esperienza documentata nelle aree oggetto del percorso formativo;
- saper utilizzare gli applicativi: NUVOLA - ARGO BILANCIO – TESOWEB;
- essere disponibili a svolgere integralmente l'attività formativa in presenza presso l'Istituto Comprensivo di Langhirano secondo il calendario concordato.

Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di

partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. Tali requisiti si devono evincere dal *curriculum Vitae* pena esclusione.

#### Art. 6- Criteri di valutazione

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 5, la Commissione appositamente nominata, procederà alla valutazione dei titoli e delle esperienze autodichiarati e presenti nel *curriculum Vitae* e all'attribuzione dei punteggi in base alla seguente **GRIGLIA DI VALUTAZIONE**:

TITOLI/ESPERIENZE	PUNTI TOTALI Max 35
Laurea magistrale in giurisprudenza, economia e commercio o scienze politiche	<p><b>p ≤ 75: 0 punti</b>  <b>p &gt; 75: (p - 75) /10 punti</b>          (arrotondati al secondo decimale dopo la virgola ove p è il voto del titolo di laurea magistrale espresso in centesimi)</p> <p>Il riconoscimento della lode implica l'attribuzione di ulteriori <b>punti 3.</b></p>
Per ogni anno scolastico di servizio di ruolo prestato come DSGA	<b>Punti 2 Max 10</b>
Per ogni incarico di gestione e/o supporto tecnico, legale e/o organizzativo al RUP con riferimento ai Progetti PNRR e PN 21 27 fino a un massimo di 6	<b>Punti 1 Max 5</b>
Per ogni incarico di formazione di DSGA svolto della durata non inferiore alle 10 ore	<b>Punti 1 Max 5</b>
Per ogni certificazione informatica EIPASS o ECDL	<b>Punti 1 Max 2</b>

Le candidature pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate da un'apposita Commissione composta dal Dirigente Scolastico, da un assistente amministrativo e da un docente. Al termine della valutazione sarà stilata una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'albo on line dell'Istituto. Gli eventuali reclami dovranno pervenire entro 3 giorni dalla pubblicazione. Non saranno ammissibili reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli mal dichiarati nel curriculum presentato. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la graduatoria definitiva avverso la quale sarà possibile il ricorso al TAR entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni.

Si procederà all'individuazione dell'Esperto anche in presenza di un solo aspirante in graduatoria.

A parità di punteggio viene preferito/a il/la più giovane d'età.

Costituisce titolo preferenziale l'aver svolto in modo continuativo l'attività di DSGA di ruolo presso un Istituto comprensivo statale negli ultimi 5 anni.

#### Art. 7 - Presentazione della domanda

L'istanza di partecipazione, debitamente compilata, sottoscritta e firmata, dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 10.00 del giorno 11 dicembre 2025 mediante consegna a mani presso l'Ufficio Protocollo e Affari generali dell'Istituto Comprensivo di Langhirano o attraverso PEC all'indirizzo [pric83800a@pec.istruzione.it](mailto:pric83800a@pec.istruzione.it)

L'oggetto della mail o della busta, in caso di consegna a mani presso l'Ufficio suddetto, dovrà recare la seguente dicitura:

“SELEZIONE DI 1 DSGA ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DI UN PERCORSO DI FORMAZIONE IN PRESENZA”.

L’istanza dovrà contenere:

La domanda di partecipazione/autocertificazione debitamente compilata e firmata (Redatta su **Modello A** Allegato al bando);

Alla domanda vanno allegati i seguenti documenti:

- fotocopia C.I.
- fotocopia C.F.
- curriculum vitae* in formato europeo.

Ad essa dovrà essere altresì allegata, anche in fotocopia, ogni eventuale certificazione e/o documentazione a supporto. Si intende che i titoli dichiarati dovranno essere tutti disponibili su richiesta del Dirigente Scolastico. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione al bando sarà motivo di rescissione del contratto.

#### **Art. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall’articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Gloria Cattani.

#### **Art. 10 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all’espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

#### **Art. 11 - PUBBLICITA’**

Il presente avviso è pubblicato all’albo sul sito della scuola e diffuso:

sul sito web della scuola [www.ic.langhirano.edu.it](http://www.ic.langhirano.edu.it), “amministrazione trasparente/bandi di gara e contratti” e albo on line.

Langhirano 26/11/2025

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Gloria Cattani**

Allegati al presente Avviso pubblico:

- All. A: Istanza di partecipazione/autocertificazione