



ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI 2"
(scuola dell'Infanzia-Primaria-Secondaria di I grado)
Via Torricelli 35 – DISTRETTO N. 11
42122 REGGIO EMILIA - Tel. 0522/585778–585779-585777 fax 0522/439836
COD. MECC. REIC84900V – cod.fisc. 91160840350 – ccp 001007831405
E_MAIL REIC84900V@ISTRUZIONE.IT – P.E.C. REIC84900V@PEC.ISTRUZIONE.IT
Codice univoco IPA: UFMMES

Agli atti

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ESPERTO FORMATORE PER FORMAZIONE UFFICI DI SEGRETERIA DELL'ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico

- 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 della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 125 del D.Lgs 163/2006 "*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*";
- VISTO** il D. Lvo 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 – ed in particolare l'art. 36;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** l'art. 43 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 che consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTA** la vigente normativa europea;
- RILEVATA** la necessità di individuare n.1 figura per lo svolgimento della seguente attività: esperto formatore per uffici di segreteria;
- CONSIDERATA** la necessità di individuare professionalità nel rispetto del seguente iter:
- a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);

c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:

c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

c.2) in via residuale, a soggetti privati.

RILEVATA la necessità di procedere alla suddetta individuazione in tempi congrui vista la necessità espressa dagli uffici;

Tutto ciò visto e rilevato

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale esperto formatore per la formazione del personale di segreteria dell'Istituto

ART. 1 – OGGETTO

Si dà avvio al procedimento di selezione per il reclutamento di personale per la formazione del personale di segreteria dell'Istituto della durata massima di 50 ore nel rispetto del seguente iter:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;

b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);

c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:

c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;

c.2) in via residuale, a soggetti privati.

L'esperto, sulla base delle richieste del Committente, dovrà:

- Essere Assistente Amministrativo di ruolo con almeno 3 anni di servizio dall'assunzione in ruolo;
- Avere ottime conoscenze informatiche;
- Avere buone conoscenze delle seguenti tematiche:
 - a. gestione di siti internet scolastici, Amministrazione Trasparente e Albo online;
 - b. gestione Passweb;
 - c. gestione amministrativo contabile;
 - d. valutazione e riorganizzazioni sportello utenti;
- rispettare le procedure per il contenimento della pandemia Covid 19;
- accordarsi con il Direttore S.G.A. per la stesura del calendario della formazione;
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione, attraverso la compilazione del registro delle attività fornito dalla scuola.
-

ART. 2 – DESTINATARI DELL'AVVISO

1. I candidati devono possedere i requisiti, di cui al successivo art. 4, ed i titoli, di cui al successivo art. 5, entro la data di pubblicazione del presente avviso.

**ART. 3 – CONDIZIONI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI PER IL PERSONALE IN
COLLABORAZIONE PLURIMA, DI ALTRA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E
PERSONALE ESTERNO**

1. L'Istituzione scolastica può conferire incarichi individuali con contratti di lavoro autonomo e/o di natura professionale anche a carattere occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione;
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.
 - e) per il personale in collaborazione plurima e di altra Pubblica Amministrazione è obbligatoria la consegna di autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico.
2. E' fatto sempre divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

ART. 4 – REQUISITI

1. I seguenti requisiti sono da considerarsi imprescindibili per la partecipazione alla presente selezione:
 - a. La selezione è aperta a candidati (persone fisiche) Assistenti Amministrativi di ruolo con almeno 3 anni di servizio dall'assunzione in ruolo, comprovate capacità, competenze ed esperienze nel settore richiesto, attestabili da un curriculum e da eventuale altra documentazione all'atto di candidatura.
2. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Bando di selezione.

ART. 5 – CRITERI PER LA SELEZIONE

1. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

1- Titolo di studio (fino a 10 punti)

Tipologia	Punti
Diploma di Istruzione superiore fino a 73/100 (oppure 44/60)	1
Diploma di Istruzione superiore da 74/100 fino a 82/100 (oppure da 45/60 fino a 49/60)	2
Diploma di Istruzione superiore da 83/100 fino a 91/100 (oppure da 50/60 fino a 55/60)	3
Diploma di Istruzione superiore da 92/100 fino a 99/100 (oppure da 56/60 fino a 59/60)	4

Diploma di Istruzione superiore con 100/100 e 100/100 con lode (oppure con 60/60)	5
Laurea triennale	6
Laurea magistrale	10

2- Ulteriori titoli di studio attinenti al percorso in oggetto (punti 4)

Tipologia	Punti
Titoli attinenti	4

3- Esperienza lavorativa presso altre istituzioni scolastiche per gestione di progetti (fino a punti 30)

Tipologia	Punti
Esperienza lavorativa presso altre istituzioni scolastiche per gestione di progetti (per ogni esperienza)	10

4- Esperienza formativa presso altre istituzioni scolastiche per personale di segreteria (fino a punti 6)

Tipologia	Punti
Esperienza formativa presso altre istituzioni scolastiche per personale di segreteria (per ogni incarico)	2

2. Tutti i requisiti e i titoli valutabili devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda. Il punteggio finale sarà espresso dalla somma dei punteggi parziali delle tabelle da 1 a 4.

ART.6 DOMANDA DI AMMISSIONE, VALUTAZIONE DEI REQUISITI E COSTITUZIONE DEGLI ELENCHI

1. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 4, secondo il modello di candidatura (All. 1).
2. Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena esclusione, copia di un documento di identità valido e il curriculum vitae in formato Europeo.
3. La domanda di partecipazione e gli allegati dovranno pervenire, **entro e non oltre le ore 23.59 del giorno 20 ottobre 2022**, presso l'ufficio di protocollo dell'Istituto Committente, in una delle seguenti modalità:

- tramite email di PEO all'indirizzo reic84900v@istruzione.it (Titolo del messaggio: Avviso esperto formatore)
 - tramite email di PEC all'indirizzo reic84900v@pec.istruzione.it (Titolo del messaggio: Avviso esperto formatore)
4. . Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate entro il giorno 21 ottobre 2022 all'Albo online dell'istituto, la pubblicazione avrà valore di notifica agli interessati;
 5. Ogni eventuale contestazione in merito dovrà pervenire tramite posta certificata reic84900v@pec.istruzione.it entro il giorno 5 novembre 2022. Scaduti i termini senza che siano pervenuti reclami o in seguito a rigetto degli stessi, la graduatoria diventa definitiva.

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

1. La selezione avverrà ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico;
2. La valutazione terrà conto dei criteri e punteggi dei titoli presentati in base alle tabelle di valutazione da 1 a 4 di cui all'art. 5.

ART 8 - DURATA DELL'INCARICO e TEMPI DI ESECUZIONE

La durata dell'incarico andrà dalla data della stipula del contratto fino al termine del percorso formativo, presumibilmente da ottobre 2022 e comunque non oltre giugno 2022.

ART. 9 – VALORE PRESUNTO DELLA PRESTAZIONE

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla Scuola i compensi sono quelli previsti dal contratto CCNL 2007-2009 tabella 5, ore aggiuntive di insegnamento, ovvero fino ad un massimo di 46,45 euro lordo stato per ogni ora documentata, fino ad un massimo complessivo di 42 ore.

ART. 10 – ESITO DELLA VALUTAZIONE, AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

1. L'incarico sarà assegnato dal Dirigente scolastico al primo classificato, a insindacabile giudizio, nella procedura di selezione precedentemente descritta.
2. Qualora il primo classificato non dovesse sottoscrivere il contratto o non dovesse dare esecuzione al contratto medesimo, l'istituto scolastico si riserva la facoltà di riassegnare l'incarico stesso utilizzando la graduatoria finale entro il periodo di validità della prestazione oggetto del bando.
3. Dell'esito della selezione verrà data comunicazione al candidato primo classificato mediante pubblicazione sul sito d'istituto (Albo online).
4. Questa Amministrazione si riserva comunque la facoltà di:
 - a) non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dell'attività prevista;
 - b) variare il numero delle ore inizialmente previste dal progetto o retribuire un numero di ore inferiori rispetto al massimo previsto, per circostanze imponderabili nella fase di progettazione;
 - c) revocare il presente bando, a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e di fornire ogni altra indicazione che si dovesse ritenere necessaria;
 - d) procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda, purchè ritenuta congrua rispetto al profilo professionale richiesto;
 - e) non procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di più domande, qualora ritenute non congrue rispetto al profilo professionale richiesto.

ART.11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/03 si informa che:

- a) Ai sensi dell'art. 10 comma 1 della legge 31 ottobre 1996 n. 675 e in seguito specificato dall'art. 13 del Dlgs. n. 196 del 2003 (Codice sulla Privacy) e del Regolamento U.E. 2016/ 679 e s.m.i., i

dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'I.C. Pertini 2 di Reggio Emilia (RE) per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati, anche in forma automatizzata, e comunque in ottemperanza alle norme vigenti come da Informativa consultabile sul sito istituzionale della scuola. Il candidato dovrà autorizzare la Scuola al trattamento dei dati personali.

- b) Le finalità a cui sono destinati i dati raccolti ineriscono esclusivamente alla procedura di quanto oggetto del presente bando, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.
- c) Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase pre-contrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto.
- d) Il trattamento dei dati avviene attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei.
- e) Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
- f) Incaricati del trattamento dei dati sono il Direttore dei servizi generali e amministrativi e gli assistenti amministrativi, oltre ai soggetti eventuali componenti della commissione di valutazione delle candidature.
- g) I diritti dei soggetti interessati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/03 e del Regolamento U.E. 2016/ 679 e s.m.i.

ART.12 CONTRATTO

- 1. Con l'esperto selezionato sarà stipulato un contratto di prestazione d'opera.
- 2. Le ore da retribuire dovranno risultare da appositi registri delle firme che attestino l'impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

ART.13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Katia Malaguti.

ART.14 NORME DI RIFERIMENTO - PUBBLICITÀ

- 1. Per quanto non previsto nel presente bando si fa rinvio alla vigente normativa nazionale e comunitaria.
- 2. Il presente bando è pubblicato sul sito della Scuola.
- 3. I seguenti documenti sono parte integrante del presente avviso: Allegato 1 – Domanda di partecipazione alla selezione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Katia Malaguti

