



ISTITUTO COMPRENSIVO  
GIOVANNI CAGLIERO



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regione Lazio

*Istituto Comprensivo Giovanni Cagliero*

Largo Volumnia 11, 00181 Roma - Tel./Fax 06 7803254

PEO: [rmic8gc00n@istruzione.it](mailto:rmic8gc00n@istruzione.it) - PEC: [rmic8gc00n@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gc00n@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.icgcagliero.edu.it](http://www.icgcagliero.edu.it)

C.M. RMIC8GC00N - C.F. 80246110581



Al sito dell'Istituto  
All'albo online/Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE per il reperimento di una figura di formatore per supportare, nell'anno 2025, il DSGA ed il personale amministrativo in servizio presso l'Istituto comprensivo “I.C. G.Cagliero” - Roma  
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, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss. mm. ii.;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “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”, e, in particolare l'articolo 21;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 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” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, ed in particolare gli articoli 7 (*Gestione delle risorse umane*) e 53 (*Incompatibilità, cumulo d'impieghi e incarichi*);

VISTA la circolare n.2 dell'11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO Il D.I. 28 agosto 2018 n. 129 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO l'art. 2222 e ss. del Codice Civile, recante la disciplina dei contratti d'opera di lavoro autonomo;

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”;



Largo Volumnia 11  
00179 Roma

C.F. 80246110581  
RMIC8GC00N

Telefono: 067803254  
[www.icgcagliero.edu.it](http://www.icgcagliero.edu.it)

[rmic8gc00n@istruzione.it](mailto:rmic8gc00n@istruzione.it)  
[rmic8gc00@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gc00@pec.istruzione.it)

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" e modifiche 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 Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326, recante la disciplina dei compensi per le attività di formazione e aggiornamento;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 23.01.2025 di approvazione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2025;

VISTO il Ptof 2025/2028 e relativi Rav e PdM relativi alle attività formative riguardanti il personale di segreteria amministrativa;

VISTA la necessità di attivare un percorso di formazione in materia amministrativo contabile rivolta al Direttore dei servizi amministrativi e al personale amministrativo in servizio presso l'Istituto;

ACCERTATA la necessità e l'urgenza di procedere alla selezione di una figura di esperto in campo amministrativo - contabile che abbia esperienza e preparazione idonea allo svolgimento delle attività connesse al profilo professionale del DSGA per supportare, con azioni di formazione il personale di cui sopra al fine di consentirne efficienza ed efficacia dei servizi generali ed amministrativi di questo istituto;

ACCERTATO che all'interno dell'istituto non sono reperibili risorse in possesso delle particolari competenze richieste;

ACCERTATA la disponibilità di bilancio costituita dalle risorse stanziate nel Programma annuale per l'esercizio finanziario 2025, nell'aggregato di spesa P04 (*Formazione e aggiornamento del personale*);

VISTA la determina dirigenziale prot. n. 7833 del 21.05.2025 che avvia il procedimento di selezione;

Ritenuto di procedere in merito.

## **RENDE NOTO**

Che intende procedere alla selezione per l'affidamento dell'incarico di formatore per supportare il D.S.G.A. e il personale amministrativo per l'anno 2025.

### **Art. 1 - PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE**

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e non oltre il termine del corrente anno in base a un calendario che verrà formulato dall'Istituto.

### **Art.2 - DESCRIZIONE DELL'INCARICO**

La persona selezionata assumerà l'incarico di formatore del Direttore dei servizi generali e amministrativi e del personale amministrativo di questa Istituzione scolastica con particolare riferimento alle istruzioni tecniche e normative relative agli adempimenti da evadere sino al termine dell'anno in corso.

### **Art.3 - PERSONALE A CUI È RIVOLTO L'AVVISO**

Possono presentare domanda i DSGA in servizio presso altre scuole o in quiescenza da non più di tre anni scolastici, compreso quello oggetto dell'incarico.

### **Art.4 - REQUISITI DI AMMISSIONE**

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. Cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea
- b. Godimento dei diritti politici
- c. Assenza di condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici



uffici e/o l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.

#### **Art. 5 - COMPENSO**

Il compenso per l'incarico svolto è quello previsto dal D.l. 326/95 per la formazione pari a €.41,32/h lordo dipendente, assoggettato alle ritenute e imposte previste dalla legge a carico del dipendente e dell'amministrazione e sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del time sheet con la calendarizzazione delle ore prestate, che non potranno eccedere il numero di 30 h.

La spesa sarà imputata alla scheda di progetto P04 delle uscite del Programma annuale per l'esercizio finanziario 2025;

#### **Art.6 - CRITERI DI SELEZIONE**

La selezione delle candidature valide avverrà sulla base dei seguenti criteri:

	<b>Titoli valutabili</b>	<b>Punteggi titolo</b>	<b>Punteggio massimo</b>
Titoli culturali	Laurea magistrale / laurea specialistica / quadriennale V.O. valida per accesso al profilo di DSGA	con votazione 110 e lode - punti 10 con votazione da 110 a 100 - punti 8 con votazione inferiore a 100 - punti 5	10
Titoli professionali	Esperienze in qualità di formatore del personale ATA	1 punto per ogni esperienza	10
	Incarichi di coordinamento e supporto amministrativo-contabile (es. PON, Progettazione PNRR, etc.)	2 punti per ciascun incarico	10
Servizio	c) Anzianità di servizio nella scuola in qualità di DSGA o precorse qualifiche (segretario, coordinatore amm.vo, responsabile amm.vo)	Per ogni anno p. 2	20
TOTALE			50

#### **Art.7 - PRESENTAZIONE DOMANDE**

L'istanza di partecipazione deve pervenire entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 29/05/2025 e può essere inviata tramite PEO all'indirizzo [rmic8gc00n@istruzione.it](mailto:rmic8gc00n@istruzione.it)

Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plachi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza anche se spediti prima del termine medesimo a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'ufficio accettante.

#### **Documentazione**

Alla domanda (Allegato A1) dovrà essere allegato:

- autocertificazione (Allegato A2) debitamente compilata e sottoscritta
- curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate),
- documento di identità in corso di validità
- dichiarazione assenza conflitto di interesse
- autorizzazione a svolgere attività di esperto a firma del Dirigente Scolastico dell'istituto di appartenenza (solo per i candidati in servizio presso altre istituzioni scolastiche)

Tutta la documentazione inviata dovrà essere sottoscritta con firma autografa o digitale.

#### **Art. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse le domande di partecipazione:

- di soggetti non in possesso dei requisiti richiesti all'art. 4;
- pervenute dopo il termine ultimo fissato;



- con documentazione recante informazioni che, a seguito di accertamenti, dovessero risultare non veritieri.

## **Art. 9 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE**

Dopo la scadenza del termine previsto per la presentazione delle candidature, sarà nominata una commissione con decreto del Dirigente Scolastico per procedere alla valutazione delle proposte pervenute.

La Commissione formulerà una graduatoria di merito in base alla valutazione dei titoli posseduti e dichiarati nel curriculum vitae.

Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 5 giorni successivi dalla data di pubblicazione. Trascorsi 5 giorni dalla pubblicazione provvisoria, verrà pubblicata la graduatoria definitiva, tranne i casi di unica candidatura idonea per cui la graduatoria sarà in tale circostanza solo definitiva.

A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato con maggior punteggio nelle esperienze professionali.

In caso di ulteriore parità sarà data precedenza al candidato con maggior punteggio negli anni di servizio. Gli incarichi saranno affidati in ordine di graduatoria, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza.

Gli esiti della procedura di individuazione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto e con comunicazione diretta all'interessato.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di un'unica candidatura purché risulti validamente presentata e completa degli atti/documenti/dichiarazioni richiesti.

In caso di affidamento, l'aggiudicatario dovrà a produrre gli atti necessari alla stipulazione del contratto di affidamento. L'inserimento nella graduatoria non comporta alcun diritto da parte dell'aspirante se non il conferimento dell'incarico in relazione alla propria posizione in graduatoria.

Gli esperti dovranno assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

L'Istituto scolastico prevede con il presente avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente Avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento.

## **Art. 10 - CASI PARTICOLARI**

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

## **Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA**

Quest'Amministrazione rende noto che, in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati raccolti dall'Istituto Scolastico, saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura e saranno comunicati agli eventuali terzi interessati solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto, così come indicato in specifica informativa pubblicata sul sito di istituto.

## **Art. 12 - RESPONSABILE PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato il Responsabile del Procedimento nel Dirigente Scolastico

Pubblicizzazione della procedura di selezione

## **Art. 13 – PUBBLICITÀ**

Il presente Avviso di selezione è pubblicato sul sito internet dell'Istituto nelle sezioni Albo online e Amministrazione trasparente.

Il dirigente scolastico

Dott.ssa Anna Fucile

\* \* documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e normativa connessa.



Largo Volumnia 11  
00179 Roma

C.F. 80246110581  
RMIC8GC00N

Telefono: 067803254  
[www.icgcagliero.edu.it](http://www.icgcagliero.edu.it)

[rmic8gc00n@istruzione.it](mailto:rmic8gc00n@istruzione.it)  
[rmic8gc00@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gc00@pec.istruzione.it)