



ISTITUTO COMPRENSIVO DI LOREO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
DEI COMUNI DI LOREO E ROSOLINA

Tel. 0426/336224 - 0426/334649
Viale Della Stazione, 14 - 45017 LOREO (RO)

Cod. Fiscale: 90009730293

Cod. Univoco: UFUV1K



www.icloreo.edu.it
roic802006@istruzione.it
roic802006@pec.istruzione.it

Cod. IPA: istsc_roic802006

Prot. n. 11198/p.p

Loreo, 24/09/2025

Al personale dell'I.C. di Loreo
Al Personale di altri istituti scolastici
Agli interessati esterni
Al sito Amministrazione
Trasparente I.C. Loreo
Albo on line
Atti

Oggetto: Avviso interno-esterno di selezione figura di formatore-tutor DSGA vincitore di concorso per l'a.s. 2024.25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ATTESA l'esigenza di supportare, con azioni di formazione e di tutoraggio, il DSGA a Tempo Indeterminato di nuova nomina, per il corrente anno scolastico, al fine di consentirne un pronto inserimento garantendo la continuità, efficienza ed efficacia dei Servizi Generali e Amministrativi di questo Istituto;
- VISTO il regolamento di contabilità approvato con Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129;
- CONSIDERATO che il conferimento dell'incarico, sia di un dipendente interno che esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, pertanto, deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

EMANA

il presente avviso di selezione per il reclutamento della figura di formatore-tutor del DSGA vincitore di concorso a tempo indeterminato. per l'anno scolastico 2025-2026.

1. COMPITI DEL FORMATORE-TUTOR:

Il formatore tutor dovrà prestare la propria collaborazione all'I.C. di Loreo, in attività di supporto nei confronti della DSGA a T.Indet. di prima esperienza nel profilo, per la realizzazione della gestione amministrativo-contabile ordinaria e straordinaria dell'istituzione scolastica, assicurando, di norma, interventi in presenza di almeno 1 ora giornaliera, da effettuare in linea di massima 2 giorni la settimana, comunque in maniera flessibile in relazione alle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto, oltre alla assistenza, all'occorrenza, telefonica e attraverso e-mail; in particolare, le prestazioni di formazione-tutoraggio dovranno essere collegate:
- ai principali eventi della gestione finanziaria (programmazione, gestione, modificazione, con particolare riguardo verifica sullo stato di attuazione, e consuntivazione);

- alle diverse fasi di attuazione del Piano delle attività del personale ATA ex art. 53, c.1, CCNL 29/11/2007, come sostituito dal CCNL 19/04/2018 art. 41, c.3;
- alla valorizzazione finanziaria delle relazioni sindacali nei suoi diversi momenti partecipativi (informazione, confronto e contrattazione);
- alle procedure tecniche (sui sistemi SIF e GPU) afferenti la realizzazione del PON;
- alle procedure tecniche sui sistemi FUTURA) inerenti la realizzazione del PNRR;
- alle procedure tecniche afferenti le Attività Progettuali liquidabili tramite bilancio dell'Istituto, con relativa comunicazione al NOIPA del MEF;
- ad ogni altra problematica ordinaria e straordinaria inerente l'organizzazione ed il coordinamento dei servizi generali e amministrativo-contabili, con la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente Scolastico, in un'ottica di miglioramento continuo.

2. TITOLI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE - CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICOLA

Il requisito necessario per partecipare alla selezione è l'appartenenza al profilo professionale di DSGA in servizio presso altre Scuole o collocato in quiescenza negli ultimi 5 anni scolastici. La selezione del tutor avverrà attraverso la comparazione dei curricula dei candidati con riferimento ai criteri, indicati nella tabella seguente, afferenti ai titoli culturali, di servizio e alle esperienze specifiche di formatore tutor

TITOLI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO
a) Titolo di studio (diploma di laurea di vecchio ordinamento, specialistica o magistrale in giurisprudenza, scienze politiche, sociali o amministrative, economia e commercio	110 e lode p.10 110 p.9 100 p.8 90 p.7 altre votazioni p.6	max 10
b) Diploma di scuola secondaria di secondo grado (per i candidati sprovvisti di laurea)	con il massimo dei voti voti p.4 Altra votazione p.2	
c) Anzianità di servizio nella scuola - in qualità di DSGA o precorse qualifiche (segretario, coordinatore amm.vo, responsabile amm.vo) - in qualità di Assistente Amm.vo o precorse qualifiche	1 punto per ogni anno scolastico incluso quello corrente 0,25 p. per ogni a.s. compreso quello corrente	max 40
d) Esperienze come formatore/tutor di personale ATA della scuola	inferiore a 20 ore p.2 da 20 a 50 ore p.3 oltre 50 ore p.4	max 40
e) Aver partecipato alla gestione amministrativo-contabile dei PON	5 p. per ogni PON	max 10
TOTALE PUNTI		Max 100

3. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interessati, in possesso dei requisiti essenziali richiesti, dovranno far pervenire la domanda di partecipazione contenente i seguenti documenti firmati in originale:

1. istanza di candidatura (allegato 1)
2. scheda di valutazione titolo (allegato 2)
3. patto di integrità
4. curriculum vitae in formato europeo
5. fotocopia di un valido documento di identità e del codice fiscale

ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO 10 ottobre 2025 tramite busta chiusa, con la dicitura "Selezione tutor DSGA" alla segreteria di questo Istituto viale Stazione, 14 F. 45017 Loreo. Eventuale raccomandata deve arrivare entro il sopracitato termine, non fa fede la data dell'Ufficio Postale.

4. MODALITA' DI SELEZIONE E ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad insindacabile giudizio della apposita commissione, dopo la comparazione dei titoli, competenze ed esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione dei punteggi riportati nella tabella di cui al paragrafo 2 del presente avviso. In caso di parità di punteggio prevale la maggiore età.

Si procederà all'assegnazione dell'incarico anche in presenza di un solo candidato purchè in possesso dei requisiti richiesti, o nell'eventualità se ne ravvisi l'esigenza, di non procedere all'attribuzione dello stesso a insindacabile giudizio dello scrivente.

Pertanto nel caso dell'unico candidato in possesso dei requisiti richiesti, non sarà necessaria la nomina della commissione, ma fungerà da atto deliberativo il verbale dello scrivente.

Il candidato selezionato sarà contattato in forma scritta tramite il recapito e-mail indicato nella domanda di candidatura.

Accertata la disponibilità del candidato e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, nel caso di personale di altro Istituto, si instaurerà un rapporto di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL/2007.

Diversamente sarà costituito un rapporto autonomo regolato dal Codice Civile.

Alla stipula del contratto il soggetto affidatario, a richiesta dell'Istituto procedente, è tenuto a produrre e ogni attestazione a riprova di quanto dichiarato nel curriculum; ove sia accertata la mancanza o carenza dei requisiti, l'Istituto procederà all'affidamento dell'incarico ad altro concorrente ritenuto idoneo.

5. COMPENSO

Il compenso orario spettante sarà pari a €. 41,32 oltre al contributo IRAP di 8,50% per un totale di €. 44,84, e deve ritenersi onnicomprensivo di qualsiasi onere fiscale.

Il pagamento avverrà, nel limite del massimale di spesa autorizzato, e non potrà eccedere complessivamente il numero 40 ore ivi inclusa la relazione sull'attività svolta.

Il numero delle ore effettivamente prestate si desumerà da apposito Timesheet debitamente compilato e firmato che il formatore/tutor presenterà al termine della propria attività e sarà controfirmato dal DSGA destinatario delle attività stesse.

Sul compenso spettante, da corrispondere con riferimento alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Non sarà nulla dovuto dall'Amministrazione al Tutor in caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione stessa. Inoltre è opportuno ricordare che se le attività dovessero essere annullate, secondo quanto previsto dal bando stesso, conseguentemente non potranno essere riconosciuti, nè liquidati compensi ad esse inerenti, se non quelli rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento.

Al compenso così determinato verrà aggiunto il rimborso delle spese di viaggio dal comune di dimora abituale o residenza, se più conveniente per l'amministrazione, debitamente documentate (biglietto ferroviario, mezzi di trasporto extraurbani ovvero indennità chilometrica ragguagliata ad un quinto del costo della benzina verde distribuita da Agip se più conveniente economicamente dal p.d.v. economico-funzionale) alla sede dell'Istituto per una quota non superiore a € 20,00 per viaggio.

6. PUBBLICITA'

Il presente Avviso viene pubblicato sul Sito della scuola. Ulteriori informazioni, sulla modalità di candidatura, possono essere acquisite presso la Dirigenza di questo Istituto.

I dati personali forniti da ciascun candidato in occasione della partecipazione al presente procedimento ed al successivo eventuale rapporto contrattuale saranno trattati esclusivamente al fine dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dal Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679. I candidati dovranno esprimere il consenso al trattamento dei propri dati personali.

7. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della Legge 7 agosto 1990 n. 241, il responsabile del procedimento della presente selezione è il Dirigente Scolastico Romano VERONESE

Allegati:

1. Istanza di partecipazione (allegato1)
2. Scheda di valutazione titoli (allegato2)
3. Patto di Integrità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Romano VERONESE
Firmato digitalmente