



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI RONCADE**

*Scuole Infanzia, Primaria, Secondaria di primo grado - Comuni di Roncade e Monastier
Via Vivaldi, 30 – 31056 RONCADE (TV) – Tel. 0422/707046
C.M. TVIC875005 – Ambito Territoriale n. 15 Treviso Sud – C. F. 80025950264
Peo: tvic875005@istruzione.it – Pec: tvic875005@pec.istruzione.it – sito web: www.icroncade.edu.it*

Prot. n. 11631

Roncade, 17/10/2023

*Al personale in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche
A tutti gli interessati
All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Al Sito Web*

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA O PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ESPERTO ESTERNO PER L'ATTIVITA' DI SUPPORTO AL DSGA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PROGRAMMA ANNUALE, DEL CONTO CONSUNTIVO E DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ANNO SCOLASTICO 2023/2024.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

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 delle Amministrazioni Pubbliche”;

Vista la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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”;

CONSIDERATA l'insussistenza, all'interno della Istituzione scolastica, di altro personale con adeguata plessa esperienza e formazione per gestire e portare a termine gli adempimenti connessi al ruolo di DSGA normativamente previsti;

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

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 61 del 07/10/2022 con cui si è approvato apposito Regolamento di Istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 78 del 04/11/2022 di approvazione del PTOF d'Istituto per il triennio 2022/2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 83 del 15/12/2022 di approvazione del Programma Annuale E.F. 2023;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.”;

VISTO il D.lgs n. 36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della Legge 21/06/2022, n. 78, recante “Delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

VISTO il Decreto del Dirigente scolastico, prot. n. 9229 del 01/09/2023, con il quale è stato conferito incarico di DSGA Facente Funzione all'A.A. Luana Favaro, previa disponibilità, in servizio presso questa istituzione scolastica;

CONSIDERATA la necessità di reperire una figura professionale di supporto professionale dell'incaricata DSGA facente funzione fino al termine dell'incarico conferito;

TENUTO CONTO della complessità dell'IC di Roncade e della correlata responsabilità del Dirigente scolastico;

POSTO CHE occorre operare nell'interesse e nella tutela dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativo-contabile;

VERIFICATO che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze relative alla gestione dei suddetti processi;

CONSIDERATA l'urgenza di espletare dette pratiche, vista l'imminente necessità di predisporre il Programma annuale per il corrente anno scolastico;

VISTO l'art. 43 e l'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018 che consentono la stipula di contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

CONSIDERATO in particolare l'art. 44 del D.I. 129/2018 relativo alle Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale;

POSTO CHE in subordine alla collaborazione plurima l'incarico verrà assegnato ad esperto esterno con profilo professionale rispondente ai bisogni descritti, ai sensi del Dlgs n. 36/2023;

EMANA

Art. 1: Descrizione dell'incarico

La premessa è parte integrante del presente atto.

Una procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico in collaborazione plurima a personale qualificato, a supporto delle attività amministrative della scuola, all'interno delle istituzioni scolastiche, che possegga maggiori conoscenze in materia di Programma Annuale, Conto Consuntivo e Contrattazione integrativa;

L'incarico di collaborazione plurima o in subordine l'incarico ad esperto esterno, comporterà l'espletamento delle seguenti mansioni:

- Svolgimento di attività amministrative contabili in presenza presso la sede dell'Istituto, a supporto del DSGA incaricato e del DS;
- Predisposizione e aggiornamento dei documenti contabili;

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza alla data ultima di efficacia dell'incarico conferito all'A.A. nella qualità di Dsga F.F. per l'A.S. 2023/24.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la Dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Art.2 Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone competenze contabili e amministrative nonché relazionali;
- Esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile per incarico di tutoring già svolto in altri anni scolastici e per il servizio prestato nelle segreterie presso gli Istituti scolastici;
- Conoscenza della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- Esperienza pregressa di supporto al DSGA nelle Istituzioni Scolastiche;
- Esperto in possesso di pluriennale esperienza in Istituti complessi.

Tra le domande saranno prese in considerazione in prima istanza e con diritto di precedenza, quelle già corredate dell'autorizzazione della scuola di appartenenza.

Si precisa che il presente Avviso è rivolto al personale interno all'Amministrazione e si procederà all'individuazione di personale esterno solo nel caso in cui manchi all'interno della scuola, la presenza di figure professionali con profilo rispondente ai bisogni dell'Istituto.

REQUISITI SPECIFICI

ESPERIENZA PROFESSIONALE	Punteggio
Esperienza come DSGA	6 punti per anno scolastico
Esperienza a supporto della gestione amministrativa presso altri istituti Scolastici	6 punti per anno scolastico

Art. 3 Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno compilare l'Allegato 1 –domanda di partecipazione – ed inoltrarlo in via telematica all'Ufficio protocollo, all'indirizzo TVIC875005@pec.istruzione.it, entro il termine perentorio delle ore **12:00 del 27/10/2023**.

Alla domanda deve essere allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate;
3. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta. Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 4-Valutazione delle Domande

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione formata dal Dirigente Scolastico, dal DSGA f.f. e da un assistente amministrativo.

Verrà redatto una graduatoria di merito pubblicata all'Albo on line dell'IC di Roncade a cui saranno ammessi tutti i candidati con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati.

L'amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti secondo il giudizio insindacabile della Commissione. La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà, di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre con i candidati un colloquio, ove necessario.

Art. 5- Individuazione del destinatario e stipula del contratto

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art.57 CCNL Scuola 29/11/07, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti, anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze). In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

In alternativa al contratto di collaborazione plurima l'incarico si configura come "Prestazione d'opera", sul quale saranno applicate le ritenute dovute per legge, per un numero di ore da definire in base alle esigenze dei destinatari e della dotazione finanziaria della voce del budget di progetto, che non comprende alcuna copertura assicurativa, previdenziale e di fine rapporto.

Art. 6-Altre Informazioni

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30/06/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente Scolastico, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

Art.7 – Pubblicazioni

Il presente bando, ai sensi dell'art. 32, comma 1, la legge 69/2009, è pubblicato all'albo on-line e in amministrazione trasparente presenti sul sito istituzionale reperibile al seguente indirizzo:

www.icroncade.edu.it

Art.8 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Avviso si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Maria VECCHIO

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Roncade

Oggetto: Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per il conferimento di incarico di collaborazione plurima o in subordine di incarico ad esperto esterno per supporto al Dsga f.f. a.s. 2023/2024.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
il _____, residente a _____ prov. _____
Via _____, n. _____
CAP _____ contatto telefonico n. _____
E mail _____

C H I E D E

di essere ammesso/a alla selezione per l'affidamento dell'incarico di
“Collaborazione plurima per supporto al Dsga f.f.;
“Esperto esterno
(barare casella di interesse)

A tal fine il/la sottoscritto/a, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- di essere in possesso della qualifica di DSGA;
- di essere in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso;
- di essere a conoscenza che le dichiarazioni riportate nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del Testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n. 445.

Allega alla presente:

-curriculum vitae;
-documento di identità;
autodichiarazione attestante il possesso delle competenze richieste e degli anni di servizio;
autorizzazione dall'Amministrazione di appartenenza (nel solo caso di collaborazione plurima)

Il/la sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato in accordo con l'Istituto.

DATA

FIRMA

Ai sensi del D.L. 196 del 30/06/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), si autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del presente contratto.

FIRMA

Firmato digitalmente da ANNA MARIA VECCHIO