



Istituto Comprensivo di Majano e Forgaria

SCUOLE DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Comuni di Majano e Forgaria nel Friuli
Viale G. Schiratti,1 - 33030 MAJANO (UD)
tel. 0432959020 - fax 0432948208 - C.F. 80015380308
- e-mail: udic81500t@istruzione.it - pec: udic81500t@pec.istruzione.it
www.icmajanoforgaria.edu.it



Prot. n. Vedi segnatura

Majano, 27 settembre 2023

Al DSGA interno all'I.C.
Al Personale in servizio presso le scuole FVG
All'Albo online
Al sito web
Sez. Amministrazione Trasparente

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA ART. 57 CCNL 2006/2009 PERSONALE ATA PER SUPPORTO/TUTORAGGIO/FORMAZIONE A FAVORE DEL DSGA DI NUOVA NOMINA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, artt. 7, commi 4 e 6, e 53;
VISTO il D.l. n.129/18;
VISTO il CCNL 2006/2009, artt. 35 e 57;
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 n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss. mm. i.;
VISTO l'articolo 67 comma 2 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola siglato il 29 novembre 2011, che include le istituzioni scolastiche tra i soggetti qualificati per la formazione del personale scolastico;
VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il regolamento 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 il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326, recante la disciplina dei compensi per le attività di formazione e aggiornamento;
RAVVISATA la necessità di individuare un Esperto formatore per attività di formazione e aggiornamento per un massimo di n. 100 ore destinata al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi;
RICHIAMATA la propria determina prot. n 6823 del 19 settembre 2023 di indizione della procedura di selezione

E M A N A

il presente avviso di selezione per l'individuazione di N. 1 DSGA da incaricare a mezzo collaborazione plurima, da utilizzare a domanda, in qualità di esperto a cui affidare l'incarico di formazione/tutoraggio del Direttore SGA titolare presso l'Istituto.

L'incarico si svolgerà prevalentemente in presenza e riguarderà l'espletamento delle seguenti mansioni:

- attività di formazione e aggiornamento, tutoraggio amministrativo contabile, fiscale, gestione SIDI, inventario, gestione risorse umane.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza 31.08.2024.
I tempi e i modi di svolgimento delle attività saranno concordati di volta in volta con la Dirigenza.

REQUISITI RICHIESTI

Appartenenza al profilo professionale di DSGA, in servizio presso altre scuole o in quiescenza da non più di tre anni scolastici, compreso quello oggetto dell'incarico.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Considerata la necessità e l'urgenza della formazione in oggetto, gli aspiranti dovranno compilare l'allegato 1 – domanda di partecipazione – ed inoltrato in via telematica all'Ufficio Protocollo, **entro le ore 13 del giorno 02 ottobre 2023**, tramite mail:

- all'indirizzo di posta dell'istituto: udic81500t@istruzione.it
- tramite PEC: udic81500t@pec.istruzione.it;
- oppure **a mano presso gli uffici di Segreteria di Majano** (Via Schiratti n. 1);

Alla domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere allegato un curriculum vitae in formato europeo con indicate le esperienze valutabili ai fini della stessa, nonché di ogni altra documentazione ritenuta utile per la valutazione.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

NOTA BENE:

- Le domande di partecipazione prive dei requisiti previsti dal presente bando di selezione o presentate oltre il termine perentorio di presentazione saranno escluse dalla procedura.
- La domanda di partecipazione contenente le dichiarazioni richieste del/la candidata/a alla selezione con autocertificazione dei titoli e dei requisiti posseduti e documentabili ai fini della partecipazione alla procedura, dovrà essere compilata secondo il modello allegato al presente bando (Allegato A).

L'amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati. La non veridicità delle dichiarazioni rese è motivo di esclusione dalla procedura o revoca dell'incarico affidato e gli atti verranno trasmessi all'Autorità Giudiziaria.

Tutta la documentazione a corredo della domanda di partecipazione alla presente selezione dovrà essere presentata con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000 e dovrà recare il calce la firma dell'aspirante e la copia di un documento di identità personale.

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI

1. Individuazione dei contraenti

Una apposita commissione, composta dal Dirigente scolastico, un collaboratore e un AA, nominata dal Dirigente Scolastico, procederà alla valutazione comparativa delle domande pervenute che sarà effettuata sulla base dei titoli valutabili e delle esperienze pregresse corrispondenti al profilo richiesto.

Qualora pervenisse una sola domanda di partecipazione, non si darà luogo alla nomina di una Commissione di Valutazione e il Dirigente scolastico potrà procedere direttamente ad assegnare l'incarico, previa analisi e positiva valutazione dei documenti presentati.

2. Criteri di Valutazione

I criteri di valutazione per la scelta del contraente sono i seguenti:

TITOLI E SERVIZI	PUNTEGGIO
Anzianità di servizio nella scuola: N. 2 punti per ogni a.s. escluso il presente	max. 40 punti
Esperienze come formatore/tutor di personale ATA: N. 2 punti per ogni corso	max. 20 punti
Possesso di certificazioni informatiche (ECDL) oppure corsi di aggiornamento su aree tematiche specifiche	max. 10 punti
Incarichi di gestione progetti con finanziamenti europei negli ultimi 10 anni: n. 1 punto per ogni progetto PON – FSE – FESR - PNRR	max. 10 punti
Incarichi di responsabilità nell'ambito del Sistema Gestione Qualità (SGQ) applicato alle istituzioni scolastiche	max. 10 punti
Incarichi di Responsabile trattamento dati (RTD) nell'ambito della Privacy	max. 10 punti

Si sceglierà secondo il criterio del massimo punteggio attribuito.

A parità di punteggio il Dirigente Scolastico si riserva di scegliere, tra le proposte pervenute, quella che meglio risponderà alle esigenze richieste considerando anche precedenti esperienze positive di collaborazione con l'Istituto Scolastico maturate nello stesso ambito disciplinare previsto dal bando. Se ritenuto necessario il Dirigente sottoporrà a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva avvalendosi di un'apposita commissione.

3. Modalità di partecipazione e criteri di ammissibilità delle istanze

Tutte le istanze pervenute secondo le modalità e i termini dell'avviso, saranno oggetto di valutazione da parte della commissione nominata con atto dirigenziale al fine di elaborare la graduatoria dei candidati ammessi alla selezione. La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte dell'aspirante o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

4. Casi di esclusione

La mancanza, anche parziale, della documentazione o dei requisiti, costituisce motivo di esclusione, salvo integrazione dei documenti mancanti.

Della rispondenza al vero delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi della D.P.R. 445/2000 il soggetto dichiarante si assume la responsabilità civile e penale. L'eventuale mendacità delle dichiarazioni accertata dall'amministrazione può comportare la risoluzione del contratto. Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nella graduatoria, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

L'Istituto declina ogni responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine previsto.

L'Istituto si riserva, altresì di richiedere, al vincitore della selezione, la presentazione in copia fotostatica dei titoli culturali, professionali e di esperienza valutati ai fini della formazione della graduatoria.

Non saranno considerate le istanze pervenute oltre il termine previsto o prive della documentazione richiesta.

Le graduatorie formate sono approvate con decreto del Dirigente Scolastico e pubblicate all'Albo online dell'Istituto.

In caso di rinuncia di un candidato subentra quello successivo in graduatoria.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza purché la stessa sia rispondente ai requisiti di partecipazione indicati nel presente avviso e su disponibilità del candidato.

5. Individuazione del destinatario e stipula del contratto

Nei confronti del candidato selezionato il Dirigente Scolastico provvede con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti dal presente bando, alla stipula dell'incarico nel quale devono essere specificati: oggetto della prestazione, termini di inizio e conclusione della prestazione, il corrispettivo per la prestazione con le relative modalità di pagamento.

Altresì, nell'incarico saranno indicate le cause che possono dar luogo alla risoluzione dell'incarico stesso. In ogni caso, l'Istituto si riserva il diritto di sospendere, rinviare o annullare il procedimento di assegnazione degli incarichi, a suo insindacabile giudizio, senza che i soggetti partecipanti possano vantare alcuna pretesa al riguardo.

6. Compensi

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato dovrà produrre autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio. L'incarico sarà attribuito mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art.57 CCNL Scuola 29/11/07. Il compenso orario è stabilito in € 25,82 lordo dipendente, come previsto dal D.l. 326/1995, per un importo massimo complessivo di n. 100 ore. Il pagamento delle ore di lavoro svolte avverrà alla scadenza dell'incarico, previa relazione attestante le attività realizzate e relativo Time Sheet.

I compensi a favore del personale appartenente all'Amministrazione scolastica saranno quelli previsti dalla vigente contrattazione di riferimento e verranno applicati per tutta la durata dell'incarico.

Sul compenso spettante, da corrispondere con riferimento alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Nulla sarà 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, qualora le attività dovessero essere annullate, secondo quanto previsto dal bando stesso, non potranno essere riconosciuti, né liquidati compensi ad esse inerenti, se non quelli corrispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento.

7. Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica.

Ai fini della stipula degli incarichi disciplinati dal presente regolamento ai dipendenti dell'Istituto Comprensivo di Majano e Forgaria è concessa la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 57 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007. I dipendenti di altre istituzioni scolastiche dovranno esibire l'autorizzazione preventiva dalla propria amministrazione per la stipula del contratto.

L'elenco degli incarichi stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del succitato decreto.

L'elenco del personale individuato verrà pubblicato all'Albo dell'Istituto. Il progetto si dovrà svolgere secondo l'orario concordato col vincitore della selezione e potrà essere modificato per esigenze personali dell'incaricato e/o dell'Amministrazione.

La liquidazione del compenso avverrà in unica soluzione entro 30 gg. dalla presentazione della relazione finale sull'attività contenente il quadro completo delle ore svolte.

8. Responsabile del Procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Prof. Francesco Candido.

9. Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato sul Sito Istituzionale, nell'area Amministrazione trasparente e all'Albo on line.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003 e ss.mm. ii. e art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, "regolamento generale sulla protezione dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo di Majano e Forgaria, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Francesco Candido;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è l'Avv. Stefano Corsini. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: dpo@avvocatocorsini.it.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui al Capo III del Regolamento.

Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria – Ufficio contabilità ai seguenti recapiti: TEL.: 0432-959020
PEO: udic81500t@istruzione.it

ALLEGATI

1. Allegato A – Domanda Personale Interno o Collaborazioni Plurime
2. Allegato C – Autorizzazione Trattamento Dati
3. Allegato D – Dichiarazione situazioni di conflitto
4. Allegato E – Dichiarazione Casellario
5. Allegato F – Valutazione del punteggio



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesco Candido

Firma autografa sostituita a mezzo stampa digitale
ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 12.02.1993, n. 39