



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)



Prot. n. (vd. segnatura)

Cavallino – Treporti, (vd. segnatura)

All'Albo on line  
Al Sito web  
Alla sezione Amministrazione trasparente  
del sito web [www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it).

**Oggetto: Avviso di selezione ad evidenza pubblica per il reperimento di un esperto formatore per attività di formazione e aggiornamento destinata al Direttore SGA facente funzione e/o ad assistenti amministrativi.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed in particolare l'art. 7 commi 4, 6 e 6bis, e 53 commi 6 lett. f-bis;
- 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.;
- 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 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;
- 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 12 ottobre 1995, n. 326;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 1” **VISTO** il Piano triennale dell'offerta formativa;
- VISTO** il proprio regolamento interno che dispone i criteri per l'affidamento di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività, insegnamenti e progetti, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 20 del 21.12.2021;
- RITENUTA** la formazione coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e con il Piano di formazione dell'Istituzione scolastica come parte integrante del PTOF;
- VISTO** il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2023, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 13.01.2023;
- VISTO** l'incarico della Sig.ra Angela Sorrentino, quale Direttore SGA facente funzione a far data dal 01.09.2023;
- 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 facente funzione, e ad assistenti amministrativi;
- TENUTO CONTO** che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti professionalità in possesso delle competenze richieste per ricoprire l'incarico di cui all'oggetto;

Firmato digitalmente da GIOVANNA RIDENTE

EMANA

Il presente avviso per l'avvio di una procedura di selezione ad evidenza pubblica per l'attribuzione dell'incarico relativo alla figura di Esperto formatore.

**Art. 1 - Requisiti di accesso per l'incarico di Esperto Formatore**

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali comportanti l'interdizione dai pubblici uffici permanente o temporanea (se ancora perdurante);
- non aver riportato condanne penali che implicino l'impossibilità di contrarre con la P.A.;
- non essere destinatario di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, *oppure* aver svolto servizio nel profilo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (e/o profili antecedenti: segretario, coordinatore amministrativo, responsabile amministrativo).

**Art. 2 – Oggetto e durata dell'incarico**

L'attività di formazione e aggiornamento sarà rivolta al Direttore SGA e ad assistenti amministrativi per un totale di n. 100 ore complessive, da svolgersi nell'anno scolastico 2023/24. L'attività potrà essere espletata sia in orario scolastico ovvero in orario extrascolastico, anche da remoto in modalità telematica e telefonica e/o in modalità mista. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione scolastica.

**Art. 3 – Tempi di presentazione delle candidature e modalità di selezione**

I candidati interessati, anche interni all'Istituto, potranno presentare l'istanza di partecipazione esclusivamente mediante la compilazione del modulo predisposto da questa Istituzione (allegato A), al quale dovrà essere allegato il *curriculum vitae* in formato europeo ed un documento di identità in corso di validità.

La suddetta istanza, comprensiva della *scheda di autovalutazione* (Allegato B) e della *Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconfiribilità e incompatibilità* (Allegato C), dovrà essere indirizzata al Dirigente Scolastico, sottoscritta con firma analogica o digitale, e recapitata improrogabilmente entro le ore 14.00 del giorno 14.10.2023 all'indirizzo PEO [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) o PEC [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it) con il seguente oggetto: "ISTANZA ESPERTO FORMATORE DSGA – A.S. 2023/24".

Le istanze pervenute e riconosciute formalmente ammissibili saranno valutate dal Dirigente scolastico, sulla base dei titoli dichiarati e le capacità tecniche e professionali degli aspiranti, in conformità all'Allegato B.

Il Dirigente scolastico, in base al numero delle domande ricevute, potrà suddividere l'incarico a due esperti formatori.

La graduatoria di valutazione sarà formata da tutti i candidati in regola con i requisiti richiesti, ordinata secondo il punteggio attribuito, dal maggiore al minore.

La graduatoria di valutazione provvisoria sarà pubblicata all'Albo on line, e comunicata tramite PEO e/o PEC ai candidati ivi compresi, entro e non oltre cinque giorni dalla data di scadenza del presente avviso.

Avverso la suddetta graduatoria, ai sensi dell'art. 14, comma 7, del D.P.R. n° 275 del 8 marzo 1999, e successive modificazioni, è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione. La graduatoria definitiva, trascorsi i cinque giorni ed esaminati eventuali reclami, entro tre giorni lavorativi dalla stessa scadenza, sarà pubblicata con Decreto del Dirigente scolastico all'Albo online e alla sezione Amministrazione trasparente del sito web dell'Istituto.

Non si terrà conto delle istanze che dovessero pervenire oltre il termine fissato, non assumendo questa scuola la responsabilità per un eventuale ritardo o per un errore di recapito. Non saranno prese in considerazione le candidature incomplete, ovvero non debitamente sottoscritte, come da legislazione vigente.

#### **Art. 4 – Individuazione del destinatario, stipula del contratto e compenso**

L'incarico in oggetto sarà attribuito, mediante la stipula di un incarico di formazione, per i Direttori SGA in servizio, o di un contratto di prestazione d'opera occasionale, per i Direttori SGA in quiescenza, 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 e rendicontate attraverso la compilazione di un time-sheet e di una relazione finale, nella misura di € 41,32 all'ora lordo dipendente, oltre a oneri a carico dell'Amministrazione.

Il compenso si intende comprensivo di ogni eventuale onere, fiscale e previdenziale, a carico del beneficiario. In caso di aggiudicatario titolare di partita IVA, sono applicate le norme relative, e gli importi orari non sono comprensivi di IVA, se dovuta. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa presentazione di idonea documentazione. 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.

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

#### **Si precisa che:**

- la documentazione, relativa ai titoli aggiuntivi dichiarati, dovrà essere esibita solo a richiesta dell'Istituto;
- non saranno prese in considerazione: domande incomplete, compilate su modello diverso da quello allegato, prive del *curriculum vitae* o pervenute oltre la data di scadenza fissata;
- a parità di punteggio sarà data precedenza al/la candidato/a con maggiore numero di anni di anzianità nel profilo di Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (e/o profili antecedenti: segretario, coordinatore amministrativo, responsabile amministrativo); in caso di ulteriore parità, al/la candidato/a di età maggiore;
- gli aspiranti dipendenti da Istituzioni scolastiche o da altre Pubbliche amministrazioni, dovranno comunicare al Dirigente della propria Amministrazione l'affidamento dell'incarico.

#### **Art. 5 – Funzioni e compiti della figura di esperto formatore**

L'incarico professionale da assolvere prevede la realizzazione delle seguenti attività:

- Formazione e aggiornamento sulla normativa di riferimento e rispetto ai siti e gli applicativi web in uso presso la pubblica amministrazione;
- Formazione e aggiornamento in campo amministrativo e contabile per attività abitualmente svolte nelle Segreterie degli Istituti scolastici e per la gestione degli acquisti.

#### **Art. 6 – Inadempimento e risoluzione anticipata dell'incarico/contratto**

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata dell'incarico/contratto di prestazione d'opera, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso;
- la violazione degli obblighi contrattuali;
- la frode o la grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle conduzioni contrattuali;
- il giudizio negativo espresso dal Dirigente a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relativo alle attività svolte.

#### **Art. 7 – Disposizioni in materia di tutela della privacy**

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati nel rispetto del GDPR 2016/679 e del D.Lgs. 101 del 10 agosto 2018 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679).

**Art. 8 – Pubblicizzazione del bando**

Il presente bando viene pubblicato:

- all'albo on line dell'Istituto;
- sul Sito Istituzionale: <https://www.icmanin.edu.it>,
- nella sezione Amministrazione trasparente del Sito Istituzionale.

Allegati:

Allegato A - Istanza di partecipazione

Allegato B - Tabella di autovalutazione dei titoli

Allegato C - Dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità.



**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giovanna Ridente**

firmato digitalmente da RIDENTE GIOVANNA  
C = IT  
O = MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
CU IPA istsc\_veic833003



ALLEGATO B: GRIGLIA DI VALUTAZIONE GENERICA DEI TITOLI PER ESPERTI INTERNI/ESTERNI					
Requisiti di ammissione: _____			n. riferimento de! curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Criteri di valutazione: _____					
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
A1. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale) (vedi tabella B CCNL /2007)		PUNTI			
		110 e lode	6		
		100 - 110	5		
	< 100	4			
A2. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (Triennale, in alternativa al punto A1)		110 e lode	3		
		100-110	2		
		< 100	2		
A3. DIPLOMA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa ai punti A1 e A2)		1			
A4. DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE		1			
AS. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE (Materie amministrative/contabili e organizzative della P.A.)		1			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE		1			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B 1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR		.1 punti			
B2. COMPETENZE informatiche nella gestione da remote dei dispositivi		2 punti			
B3. COMPETENZE informatiche dei principali applicative di gestione contabile delle segreterie scolastiche		2 punti			
B4. COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO C1		1 punto			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
CI. ESPERIENZE DI DOCENZA O COLLABORAZIONE CON UNIVERSITA' SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE di formatore per Direttori SGA	Max 5	1 punto per ciascun intervento			

C2. ESPERIENZE DI DOCENZA 0 COLLABORAZIONE CON ENTI, ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI ED IMPRESE SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE di formatore per Direttori SGA	Max 8	1 punto per ciascun intervento			
C3. ESPERIENZE DI DOCENZA NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON - POR) SE ATTINENTI ALLA SELEZIONE	Max 4	Punti 1 per ciascun intervento .			
C4. ESPERIENZE DI DOCENZANEI PROGETTI DEL MIM PER DIRETTORE SGA IMMESSI IN RUOLO	Max 25	Punti 5 per intervent o.			
C5. ESPERIENZE DI DOCENZANEI PROGETTI DELLA REGIONE VENETO PER DIRETTORI SGA E FACENTI FUNZIONE	Max 2	Punti 1 per intervent o .			
C6. ESPERIENZE DI DOCENZA IN PERCORSI DI FORMAZIONE AL Direttore SGA in altri istituti Scolastici (minimo sei mesi)	Max 25	Punti 5 per ogni anno scolastico .			
C7. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate <b>attraverso esperienze lavorative</b> acquisite attraverso anzianità di servizio in profilo di coordinatore amministrativo, segretario, responsabile amministrativo, direttore S.G.A..)	Max 14	Punti 1 per anno scolastico intero			
C8. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate <b>attraverso pubblicazioni</b> )	Max.2	Punti 1 per ciascuna pubblicazi one			
TOTALE		100			

**Allegato C**

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE  
E DI CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'**

*(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. 39/2013)*

**Al Dirigente scolastico  
Dell'Istituto comprensivo "D. Manin"  
Cavallino-Treporti (VE)**

Il sottoscritto

Nato a

Data di nascita

Codice fiscale

Residente in

C.A.P. Comune residenza e Provincia

Telefono

E-mail PEO

E-mail PEC

Partita IVA *(se in possesso)*


- Visto l'avviso di selezione di codesto Istituto "Avviso di selezione ad evidenza pubblica per il reperimento di un esperto formatore per attività di formazione e aggiornamento destinata al Direttore SGA facente funzione e/o ad assistenti amministrativi", prot. n. 7857 del 29.09.2023;
- Avendo dato la propria disponibilità a ricoprire il ruolo di esperto formatore;
- Visto l'art. 53 del D.lgs. 165 del 2001 e successive modifiche;
- Visto il D.Lgs. n. 33/2013;
- Consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di dichiarazioni false e mendaci rese ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità;

**DICHIARA**

- ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000, n° 445, che non sussistono cause di incompatibilità, di astensione e/o di conflitti di interesse nell'espletamento delle attività che si accinge a svolgere.
- di non incorrere, alla data di effettiva assunzione dell'incarico, in alcuna delle cause di inconferibilità previste dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Luogo e data, \_\_\_\_\_.

*Firma*

*(nome e cognome)*

**Firmato digitalmente da GIOVANNA RIDENTE**