



Ministero dell'Istruzione e del Merito
 Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. PASSERINI"
 SCUOLE DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO
 Via Marco Andreoli 7 - 21056 Induno Olona (Va) - Tel:0332/273301-2-3
Cod. Min. VAIC81300B - Cod. Fisc. 80016940126
 e-mail Istruzione: vaic81300b@istruzione.it
 posta certificata: vaic81300@ec.istruzione.it
 Sito internet: www.icinduno.edu.it

Protocollo: vedere segnatura

Induno Olona, 10/02/2025

All'Albo online
 All'Amministrazione Trasparente
 Al sito web

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI N.1 ESPERTO PER CONFERIMENTO INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA AI SENSI DELL'ART. 57 DEL CCNL 29.11.2007 PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO E FORMAZIONE RIVOLTA AL DSGA E AL PERSONALE AMMINISTRATIVO.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, inerente "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO l'articolo 40 della legge n. 449/1997 che consente alle Istituzioni scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'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 del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- 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";
- VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
- VISTA la circolare n. 2 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del mese di febbraio 2009, che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- 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";
- VISTA la tabella A- Profili di area del Personale ATA che nell'area D recita "Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale";
- VISTO il D.I. 326/95 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";
- VISTO l'art. 43 del D.I. n. 129/2018 con il quale viene attribuita alle Istituzioni Scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- CONSIDERATA l'attuale situazione amministrativa in cui versa l'Istituto a causa dell'assenza documentata del titolare di incarico di DSGA e di personale amministrativo esperto;
- VISTA la nomina dell'assistente amministrativa ELISA MALUCCIO destinataria dell'incarico di sostituzione del DSGA, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2019-2021;
- VALUTATA la necessità di individuare una figura professionale di esperto per la formazione del DSGA e del personale di segreteria dell'istituto nella gestione amministrativo-contabile per consentire il normale svolgimento delle attività amministrative, la continuità nell'organizzazione dei

servizi e nella preparazione degli atti relativi agli adempimenti di funzionamento dell'Istituto e relative scadenze;
VISTO l'art. 57 del CCNL 2006/2009 relativo alle collaborazioni plurime per il personale ATA;
RITENUTO di dover operare nell'interesse e nella tutela di questa amministrazione e del suo personale;
VERIFICATO che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti figure professionali con i requisiti e le specifiche competenze richieste per lo svolgimento delle attività di formazione dal presente Avviso;
ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria nel Programma annuale E.F. 2025;

EMANA

il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di n.1 esperto con qualifica di DSGA al quale conferire incarico di collaborazione plurima per supporto e formazione al DSGA e al personale amministrativo.

RISORSE PROFESSIONALI	DESTINATARI	IMPEGNO ORARIO PERIODO DI SVOLGIMENTO	COMPENSO ORARIO
n.1 esperto formatore per personale amm.vo	DSGA	80 ore febbraio-giugno 2025	€ 41,32 lordo dipendente

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico professionale da attribuire prevede attività di formazione e supporto in presenza o da remoto al DSGA e al personale di segreteria inerente alla gestione amministrativo-contabile, ai principali adempimenti, pratiche e scadenze amministrative riguardanti le procedure scolastiche con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola.

L'incarico è da svolgersi nel periodo febbraio-giugno 2025 in orario antimeridiano/pomeridiano, per un monte ore complessivo di 80 ore, secondo un calendario che sarà concordato di volta in volta con il Dirigente scolastico.

ART. 2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla selezione DSGA con contratto a tempo indeterminato, attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime, che siano in possesso del seguente requisito professionale:

1. Aver rivestito per almeno 6 anni il ruolo di DSGA in un istituto pubblico.

I candidati dovranno essere in possesso dei requisiti alla data di scadenza del presente avviso.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.d., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

ART. 3 – COMPENSO

Il compenso orario lordo dipendente previsto per le attività di formazione rivolte al personale scolastico è pari ad € 41,32, come definito dal D.I. 326/95, per un numero complessivo di 80 ore in funzione delle esigenze formative. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate.

L'importo massimo dell'incarico omnicomprensivo è di € 3.305.06 da imputare al capitolo "Formazione e aggiornamento del personale scolastico".

L'incarico non costituisce rapporto di impiego e non dà diritto a trattamento di fine rapporto. La liquidazione avverrà alla scadenza dell'incarico, previa consegna di una relazione sull'attività svolta e del registro presenze da parte del collaboratore e dopo un'accurata verifica della documentazione comprovante l'espletamento dell'attività. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di

preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione della eventuale attività effettuata previa attestazione da parte dell'incaricato dell'effettivo servizio svolto.

ART. 4 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza di partecipazione attraverso la compilazione dell'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica all'indirizzo VAIC81300B@istruzione.it, entro e non oltre le ore 11,00 del 18.02.2025.

Nell'oggetto andrà specificato "Candidatura per incarico di collaborazione plurima (DSGA) per attività di supporto e formazione al DSGA e al personale amministrativo".

Oltre alla domanda di partecipazione (redatta secondo l'Allegato 1), i candidati, a pena di esclusione, dovranno allegare:

1. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 (Allegato 2);
2. Griglia di autovalutazione compilata (Allegato 3);
3. Curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati anagrafici, i recapiti telefonici, la descrizione dei titoli di studio e della formazione, delle esperienze professionali maturate, con particolare riferimento ai requisiti di cui agli artt. 3 e 5;
4. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
5. L'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio;
6. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Nella domanda l'aspirante avrà cura, inoltre, di autorizzare l'Istituto scolastico al trattamento dei dati personali in conformità del D.lgs. 196/03. Non saranno prese in considerazione le candidature presentate oltre i termini, incomplete, inviate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

ART.5 - CRITERI DI SELEZIONE

La selezione sarà effettuata sulla base dei titoli e dei requisiti professionali di seguito specificati. Sarà compilata una scheda di valutazione comparativa, con l'assegnazione di un punteggio, come da Tabella di valutazione di seguito riportata.

Il candidato con un punteggio maggiore sarà vincitore della procedura di selezione.

PREREQUISITO DI ACCESSO IN RIFERIMENTO AL PROFILO PROFESSIONALE	Incarico di DSGA con contratto a tempo indeterminato presso una istituzione scolastica da almeno 6 anni.
A - TITOLO DI STUDIO	PUNTEGGIO
Laurea prevista per la funzione specifica (diploma di laurea e/o laurea magistrale e/o laurea specialistica)	Punti 5
B - ESPERIENZE PROFESSIONALI INERENTI AL PROFILO RICHIESTO. (MAX 30 PUNTI)	PUNTEGGIO
Anzianità di servizio come DSGA (3 punti per anno)	Punti 3 per ogni anno di servizio (anno scolastico) Max 30 punti
Esperienze nella gestione amministrativo- contabile di PON FESR-FSE/progetti PNRR (con conferimento di apposito incarico)	Punti 2 per ogni anno incarico (ultimi 10 anni) Max 20 punti

Per la categoria A max 5 punti, per la categoria B max 50 punti. **Totale max 55 punti.**

A parità di punteggio complessivo prevale il miglior punteggio parziale ottenuto per i titoli di cui alla categoria B.

ART. 6 – VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, formata dal DSGA, dal collaboratore vicario e da un assistente amministrativo.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti (titoli e competenze) 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. Verrà redatta, e pubblicata all'Albo online e sul sito web dell'Istituto, una graduatoria provvisoria.

Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando.

Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno produrre reclamo scritto al Dirigente entro cinque (05) giorni dalla data di pubblicazione. Farà fede la data di assunzione al protocollo.

Definiti i ricorsi e/o in assenza di ricorsi, la graduatoria diventa definitiva e sarà pubblicata all'Albo online dell'Istituto.

In presenza di un'unica candidatura la graduatoria diventa immediatamente definitiva.

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

ART. 7 – CONFERIMENTO INCARICO

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato, qualora non in possesso all'atto della candidatura, deve procedere a richiedere ed ottenere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico della scuola di servizio. In caso di rinuncia o di mancata autorizzazione dell'aggiudicatario, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento seguendo la graduatoria predisposta dalla Commissione.

L'incarico sarà conferito tramite incarico di collaborazione plurima ex art. 57 CCNL Scuola del 29/11/2007.

L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso in cui nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente Scolastico informa che i dati personali dei candidati verranno raccolti e utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e del successivo conferimento dell'incarico. 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. 9 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Rosaria Cioffi

ART. 10 – ATTI DA TRASMETTERE

1. Domanda di partecipazione (All. 1)
1. Dichiarazione assenza conflitto interessi - art. 53 Dlgs. 165/2001- (All.2)
2. Griglia di autovalutazione (All. 3)
3. Curriculum vitae in formato europeo
4. Documento d'identità
5. Autorizzazione dell'Istituzione scolastica di appartenenza

ART. 11 – PUBBLICAZIONI E PUBBLICITÀ

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di questa Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Rosaria Cioffi
Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate