



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASIER

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° grado

Via Peschiere, 16 - 31030 DOSSON DI CASIER (TV)

Tel. 0422 380848 - Cod. meccanografico: TVIC82300C - Cod. Fisc. 80017580269

✉ mail: TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT - Pec: TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT – Web: www.iccasier.edu.it

Protocollo e data, vedi segnatura

Ai DSGA a tempo indeterminato della provincia di Treviso

All'Albo online

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE DI UN ESPERTO (con qualifica di DSGA) PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA ai sensi dell'art. 57 del CCNL 29.11.2007, per formazione in materia di Nuova Passweb INPS, ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico

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 regola 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/affiancamento e supporto nei confronti del personale”;

VISTO il D.I. n. 326 del 1995 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTO l'art.14, comma 3 del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. n. 275/99;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche (D.I. n. 129 del 28/08/2018);

CONSIDERATA l'attuale situazione amministrativa in cui versa l'Istituto a causa dell'assenza di personale amministrativo esperto nella gestione della nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico all'interno della segreteria;

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA (con qualifica di DSGA) per attività di formazione e il potenziamento delle competenze del personale della segreteria in materia di gestione della nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico 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, quindi, garantire il rispetto delle procedure amministrative e delle scadenze inerenti le tematiche richieste nel presente Avviso;

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. 2024;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento di un incarico di collaborazione plurima ad 1 (una) unità di personale ATA (con qualifica di DSGA), attraverso una procedura di selezione comparativa per titoli. L'attività di servizio è da intendersi come formazione in materia di gestione della nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico.

Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

La persona selezionata dovrà svolgere attività di formazione in favore del personale di segreteria addetto all'ufficio del personale, con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola in presenza e/o in remoto.

Le attività di formazione riguarderanno la gestione della nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico secondo la normativa in vigore e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA. Inoltre, l'attività di formazione si concentrerà sugli adempimenti, le pratiche e le scadenze amministrative nonché sulle connesse attività informatiche riguardanti le tematiche del presente Avviso.

Nel contempo, l'Esperto verificherà sistematicamente l'attività svolta dal personale di segreteria nell'ambito dell'area gestione della nuova passweb INPS, di ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e con scadenza il 31/08/2024, per un monte ore massimo di 12 ore, da espletarsi in orario aggiuntivo, fermo restando il tetto massimogiornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.

Quando è prevista la presenza in loco, il calendario specifico dello svolgimento delle attività di formazione verrà concordato di volta in volta con il Dirigente scolastico.

Art. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Può presentare domanda il personale ATA con qualifica di DSGA con contratto a tempo indeterminato,

attualmente in servizio presso le Istituzioni scolastiche della Provincia di Treviso, in riferimento a quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola vigente in materia di collaborazioni plurime.

Art. 3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

PREREQUISITO PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE: QUALIFICA DI DSGA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA DELLA PROVINCIA DI TREVISO (in servizio alla data di scadenza del presente avviso).

Ulteriori REQUISITI richiesti per lo svolgimento della funzione sono:

1) Esperienza professionale: almeno 3 anni di esperienza in qualità di DSGA di ruolo.

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.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

Art. 4 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione attraverso la compilazione dell'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: tvic82300c@istruzione.it (PEO) o tvic82300c@pec.istruzione.it (PEC) improrogabilmente entro e non oltre le **ore 08:00** del giorno **22/01/2024**. Nell'oggetto andrà specificato "Candidatura per incarico di collaborazione plurima (qualifica DSGA) per attività di formazione in materia di Nuova Passweb INPS, ricostruzione e progressione di carriera del personale scolastico".

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. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
4. 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;
5. Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

L'istituto declina qualsiasi responsabilità per le istanze pervenute oltre il termine di scadenza indicato dal presente avviso.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritte dall'aspirante.

ART. 5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione 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.

Tabella di valutazione Esperti formatori

Prerequisito di accesso in riferimento al profilo professionale	INCARICO DI DSGA CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO UN'ISTITUZIONE SCOLASTICA DELLA PROVINCIA DI TREVISO (in corso di svolgimento)
REQUISITI	
ANNI di esperienza in qualità di DSGA di ruolo	Almeno 3 anni
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	
ESPERIENZE PROFESSIONALI INERENTI IL PROFILO RICHIESTO (max 30 punti)	Punteggio
Esperienze pregresse in qualità di Direttore S.G.A.di ruolo	Punti 5 per ogni anno di servizio (anno scolastico) <i>Max 20 punti</i>
Esperienze nella gestione amministrativo-contabile di PON FESR-FSE/progetti PNRR (con conferimento di apposito incarico)	Punti 2 per ogni anno incarico <i>Max 10 punti</i>

Totale max 30 punti.

A parità di punteggio avrà la precedenza il candidato più giovane.

Art. 6 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

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. Verrà redatto un verbale con un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati.

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

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.

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 una 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.

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

ART. 7 – INDIVIDUAZIONE DELL'ESPERTO, CONFERIMENTO DELL'INCARICO, COMPENSO

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.

Il compenso per le attività di formazione sarà corrisposto come stabilito dal D.I. 326/95 e precisamente:

- fino a un massimo di n. 12 ore di formazione al personale ATA ad euro 41,32 lordo dipendente, oltre agli oneri a carico amministrazione (Irap nella misura del 8,50%).

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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. 8 - ALTRE INFORMAZIONI

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 - DISPOSIZIONI FINALI

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

ART. 10 – 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 Stefania Nociti.

ART. 11 – PUBBLICAZIONI E PUBBLICITA'

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse*