



**ISTITUTO COMPRESIVO 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](mailto:TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT) – Web: [www.iccasier.edu.it](http://www.iccasier.edu.it)

Prot. e data vedi timbratura

All'Albo e Amministrazione Trasparente  
del sito web dell'Istituto  
Agli atti

**AVVISO PUBBLICO**

**Selezione per il conferimento di incarico di esperto esterno per la realizzazione di un percorso di formazione e di accompagnamento rivolto al personale addetto all'ufficio di segreteria A.S. 2024/25.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.
- VISTA la legge n. 244 del 24/12/2007 Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2008);
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 e il D.A. n. 7753 del 28/12/2018;
- VISTA la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dip. Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- CONSIDERATO il Regolamento d'Istituto per il reclutamento degli esperti esterni, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto il 11.04.2019;
- PRESO ATTO che tra il personale interno mancano le professionalità oggetto del presente avviso;
- RAVVISATA l'esigenza di dare tempestivo avvio alle attività di formazione rivolte al personale Amministrativo della scuola;
- ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria nel Programma annuale E.F. 2024;

**EMANA**

il presente avviso pubblico, secondo quanto di seguito riportato.

**Art. 1 - Finalità della selezione**

Il presente Avviso pubblico ha per oggetto la selezione di un esperto formatore, in possesso di documentate competenze culturali, professionali e metodologiche, con particolare e specifico riguardo all'organizzazione scolastica e al quadro normativo che lo disciplina.

**Art. 2 Requisiti generali di ammissione**

Saranno selezionati soggetti provenienti dalle Istituzioni Scolastiche con profilo DSGA e/o Assistenti Amministrativi.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita domanda di partecipazione (Allegato 1) e le seguenti dichiarazioni di:

- 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 e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente art. 2;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere in possesso di abilità relazionali e di gestione di gruppi; • di essere in possesso di adeguate competenze di tipo informatico.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000.

### **Art. 3 - Compiti dell'esperto**

L'esperto assicura la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni, delle tematiche e dei contenuti utili alla formazione del personale di segreteria di seguito indicate:

- Affiancamento in modo particolare per gli adempimenti dell'ufficio Didattica in capo all'Istituto, quali Iscrizioni alunni, Inclusione alunni, Organici alunni, Flussi, GLO, Assicurazione alunni, ARIS, ARS e adempimenti sul gestionale, ed eventuali altri documenti necessari.

### **Art. 4 – Compenso**

Il compenso per le attività di cui all'art. 3 del presente Avviso verranno corrisposti come stabilito dal D.I. 326/95 e precisamente:

- a) Un pacchetto di n. 30 ore di assistenza tutoriale all'ufficio Didattica ad euro 25,82.

Il compenso per le attività di cui all'art. 3 del presente Avviso sono stabilite come previsto dal CCNL vigente e saranno corrisposte in seguito alla seguente documentazione:

- Breve relazione dell'attività svolta correlata da timesheet delle ore prestate.

### **Art. 5 - Periodo e modalità di svolgimento dell'attività formativa**

Le attività formative si svolgeranno per l'a.s. 2024/2025. L'esperto assicurerà la presenza in sede per i giorni da concordare con il Dirigente scolastico.

### **Art. 6 – Modalità di valutazione della candidatura**

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata e presieduta 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.

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 nella sezione Amministrazione trasparente del 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.

Per ciascuno dei sotto elencati titoli culturali e professionali, in relazione all'unità formativa di riferimento, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri riportati nella seguente griglia:

<b>ESPERIENZE VALUTABILI (max 100 punti)</b>	<b>PUNTI</b>	<b>TOTALE</b>
Anni di servizio in qualità di Dsga nelle Istituzioni scolastiche.	punti 3 per ogni anno fino ad un massimo di 15 punti	
Anni di servizio in qualità di Assistente Amministrativo nelle Istituzioni scolastiche. (esclusi gli anni del punto precedente)	punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 30 punti	
Esperienze in qualità di formatore e/o affiancamento nelle tematiche di cui all'art. 3 rivolte al personale di segreteria,	punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti	
Incarichi e collaborazioni (presso P.A., Enti di ricerca e Università, USR) attinenti alle tematiche per la quale si presenta la candidatura	punti 5 per ogni esperienza fino ad un massimo di 15	
Attestati di partecipazione a corsi di formazione su temi attinenti alle tematiche per le quali si presenta la candidatura	punti 4 per ogni attestato fino ad un massimo di 20	

La Commissione attribuirà un punteggio globale massimo di 100 punti.

#### **Art. 7 - Domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti**

La domanda di partecipazione dovrà essere tassativamente redatta autocertificando in maniera dettagliata i requisiti essenziali di ammissione indicati all'art. 2. La domanda di partecipazione (Allegato 1) – debitamente sottoscritta – dovrà essere accompagnata dagli allegati di seguito elencati:

- 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) Copia di un documento di identità in corso di validità;
- 4) Curriculum vitae in formato europeo;
- 5) Curriculum vitae in formato europeo senza dati sensibili.

La domanda di partecipazione – insieme a tutti i gli allegati richiesti - dovrà pervenire, in formato digitale, entro e non oltre le **ore 12:00 del giorno 18/10/2024**, all'indirizzo di PEO [TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT) o PEC [TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT) specificando nell'oggetto "*Selezione per il conferimento di incarico di esperto esterno per la realizzazione di un percorso di formazione e di accompagnamento rivolto al personale addetto all'ufficio di segreteria. A.S. 2024/25*".

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

### **Art. 8 - Validità temporale della selezione**

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata per un massimo di ore pari a n. 30, a decorrere dalla data di attribuzione dell'incarico ed entro il 31/08/2025.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il percorso di formazione e per ritardi non imputabili al formatore, ferma restando la misura del compenso previsto.

### **Art. 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L 241/1990, il responsabile del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico.

### **Art. 10 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 101/2018 per l'adeguamento della normativa nazionale D.Lgs 196/03 alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

### **Art. 11 – Pubblicità**

Il presente bando 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*