

Istituto d'Istruzione Superiore "Decio Celeri" Lovere (BG)

Liceo Artistico – Classico – Scientifico – Scienze Applicate – Sportivo

Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 Fax 035 964022 – C.F. 81004920161 –
Cod.Mecc. BGIS00100R

www.liceoceleri.it e-mail: bgis00100r@istruzione.it posta certificata: bgis00100r@pec.istruzione.it

I.I.S. DECIO CELERI LOVERE
Prot. 0007200 del 28/10/2022
I (Uscita)

Al/i personale/professionista/i interessato/i
Al Sito WEB Istituto
Ad Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso di selezione per conferimento incarico di formazione amministrativo-contabile al Direttore dei Servizi generali amministrativi F. F. in collaborazione plurima ex ART.57 C.C.N.L. scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano Triennale dell'offerta Formativa 2022-2025;

VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.129 del 28 agosto 2018;

VISTO il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

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

VISTO Il Programma Annuale 2022 approvato il 14/02/2022 con delibera n.111/6;

VISTO l'art. 57 del C.C.N.L. scuola del 29/11/2007;

VISTO il Regolamento di Istituto per la disciplina degli incarichi ad esperti interni ed esterni, approvato dal C.d.I il 14/02/2022 con delibera n.111/5;

VISTA la complessità dell'incarico e la responsabilità del ruolo;

VISTA la mancanza, tra il personale interno all'Istituto, di una figura professionale che abbia i requisiti richiesti dal presente avviso;

VISTA la necessità di attivare un percorso di formazione in materia amministrativo-contabile rivolta al neo Direttore dei servizi amministrativi facente funzioni in servizio presso l'Istituto al suo primo incarico;

VISTA la necessità di ricercare tale figura per mezzo di una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 57 CCNL scuola del 29/11/2007 per specifica azione di formazione;

VISTA l'urgenza di procedere all'individuazione di una figura di formatore di comprovata esperienza, cui affidare l'incarico;

RENDE NOTO

che intende procedere alla selezione per l'affidamento dell'incarico di formatore del Direttore dei servizi amministrativi di questa Istituzione scolastica.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto fino ad esaurimento delle ore previste ma non oltre il termine del corrente anno scolastico.

Art. 1 DESCRIZIONE DELL'INCARICO

La persona selezionata assumerà l'incarico di formatore del Direttore dei servizi generali e amministrativi di questa Istituzione scolastica con particolare riferimento alle istruzioni tecniche e normative relative agli adempimenti da evadere sino al termine dell' a.s. in corso.

L'incarico prevede l'impegno di n.150 ore complessive, gestite in presenza in orario concordato con il Direttore dei servizi generali e amministrativi, con la possibilità, se necessario, di svolgere delle ore aggiuntive.

Art. 2 PERSONALE A CUI E' RIVOLTO L'AVVISO

Possono presentare domanda:

- i direttori dei servizi generali amministrativi di ruolo;
- gli assistenti amministrativi di ruolo facenti funzioni con almeno 3 anni di esperienza nel ruolo e in possesso del titolo di studio che permette l'accesso al ruolo di D.S.G.A.

Art. 3 PREREQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per essere ammessi alla selezione è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico della propria sede di servizio ex art. 57 C.C.N.L. scuola.

Art. 4 DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

A pena di nullità, i candidati dovranno presentare domanda di partecipazione compilata in conformità all'Allegato 1, che è parte integrante del presente avviso, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo **bgis00100r@pec.istruzione.it** improrogabilmente entro e non oltre le ore 12:00 di lunedì 7 novembre 2022 e dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "*candidatura per formazione Direttore dei servizi generali e amministrativi*".

Questo Istituto non sarà responsabile di eventuali problemi relativi alla ricezione della mail contenente la candidatura.

Alla domanda (Allegato 1) dovrà essere allegato:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- Curriculum vitae,
- Autorizzazione del Dirigente Scolastico della propria sede di servizio,
- Proposta di programmazione del corso di formazione

Saranno escluse dalla valutazione le domande dei candidati:

- non in possesso dei requisiti richiesti
- pervenute oltre il termine previsto
- non redatte sull' allegato 1
- sprovviste della firma del candidato sull' allegato 1 e sul C.V.

Si procederà alla selezione dell'esperto anche in presenza di una sola domanda pervenuta se rispettante i requisiti richiesti.

Art. 5 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione delle domande sarà effettuata, entro 3 giorni dalla scadenza di presentazione delle stesse, da una commissione appositamente predisposta presieduta dal Dirigente Scolastico, cui è rimessa la scelta dell'esperto a cui conferire l'incarico sulla base dei seguenti criteri:

- a) Anni di servizio come D.S.G.A. di ruolo
- b) Anni di servizio come D.S.G.A. facente funzioni in possesso di titolo di studio necessario per accedere al ruolo
- c) Esperienze maturate come formatore

La valutazione delle domande, sarà effettuata dalla Commissione appositamente costituita la quale attribuirà un punteggio globale massimo di 35 punti, sommando i punteggi attribuiti ai servizi e alle esperienze dichiarate dai candidati, secondo la seguente tabella:

- Anni di servizio in qualità di D.S.G.A. nelle scuole: punti 2 per ogni anno fino ad un massimo di 20 punti
- Anni di servizio nel profilo di D.S.G.A. facente funzioni nelle scuole in possesso di titolo di studio necessario per accedere al ruolo: punti 1 per ogni anno fino ad un massimo di 10 punti
- Esperienze maturate come formatore: 0.5 punti per ogni esperienza come formatore con almeno 10 ore di prestazione ciascuna fino a un massimo di 5 punti

Entro lo stesso termine verrà pubblicato l'esito della selezione con la relativa graduatoria impugnabile entro 5 giorni dalla pubblicazione.

Trascorso il termine per l'impugnazione la graduatoria diverrà definitiva e verrà assegnato l'incarico al candidato risultato primo nella stessa.

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

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 28 del 28 dicembre 2000, il rilascio di dichiarazioni mendaci o la costituzione di atti falsi e l'uso di essi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

Art. 6 INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

L'incarico sarà affidato nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza mediante lettera di affidamento.

In caso di rinuncia dell'incarico, ci si riserva la facoltà di procedere all'affidamento dello stesso seguendo l'ordine della graduatoria.

Art. 7 LUOGO DELLA PRESTAZIONE

L'attività di formazione verrà svolta negli uffici di segreteria del I.I.S. Decio Celeri di Lovere in Via N. Sauro 2 in orari e giorni da concordare con il D.S.G.A. di questo Istituto

Art. 8 PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'attività di formazione verrà svolta dalla data di sottoscrizione dell'incarico fino al termine delle attività didattiche per il numero delle ore previste dal presente avviso seguendo il calendario scolastico

Art. 9 COMPENSO

Il compenso per l'incarico svolto è quello previsto dal D.I. 326/95 per la formazione ovvero € 41,32/h lordo dipendente assoggettato alle ritenute e imposte previste dalla legge a carico del dipendente e dell'amministrazione e sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del registro con la calendarizzazione delle ore prestate.

Art. 10 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Quest'Amministrazione rende noto che, in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, i dati raccolti dall'Istituto Scolastico, saranno trattati con strumenti manuali e/o informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente procedura e saranno comunicati agli eventuali terzi interessati solo per motivi inerenti la stipula e la gestione del contratto, così come indicato in specifica informativa pubblicata sul sito di istituto.

Art. 11 PUBBLICAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio di questo Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Sirtoli Dott.^{ssa} Monica

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa

Allegati:

- Allegato 1