

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA
Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 - Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it - www.icmarcellina.edu.it

Prot.n. 0003963 del 23/10/2021

Al sito Web
Agli atti

Oggetto: Avviso Pubblico per la selezione di esperto Dsga per Formazione amministrativo-contabile connessa al profilo professionale del DSGA-A.S.2021-22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924,

n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall' articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.l. 129/2018;

VISTO il D. Lgs n. 150 del 27.10.2009 - Attuazione della Legge 04/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190, art. 1, comma 17, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e modifiche apportate dal D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA

Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 - Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it - www.icmarcellina.edu.it

VISTO il D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;

VISTO il decreto correttivo n. 56/2017;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle Istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il Regolamento interno sulle attività negoziali per la fornitura di beni e servizi, deliberato dal Consiglio di Istituto con modifiche ed integrazioni, ai sensi del nuovo Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 e del codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n. 56, in data 18/09/2020 con delibera n. 108;

VISTO il Decreto Sblocca Cantieri (DL 32/2019) come modificato dalla legge di conversione (L.55/2019);

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 127 del 15 febbraio 2021 con la quale è stato approvato il Programma Annuale per l'es. fin. 2021;

VISTO l'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) il quale dispone che "prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le amministrazioni aggiudicatrici decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte";

VISTA l'urgenza di assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile e la necessità di assistenza software relativa alle seguenti aree:

1. **Area retribuzione:** *elaborazione cedolini, registro stipendi, collegamento delle liquidazioni con l'area bilancio, Dichiarazione Modello di Disoccupazione (Mod. DL 86/88 bis e Mod DS 22), Elaborazione e invio telematico TFR/1 ecc...*

2. **Area Gestione Fiscale:** *elaborazione, controllo ed invio telematico delle dichiarazioni annuali e periodiche: 770, IRAP, CONGUAGLIO CONTRIBUTIVO, DMA (Denuncia Mensile Analitica).*

3. **Area Bilancio:** *Piano dei conti, elaborazione e controllo del Programma annuale, gestione minute spese, gestione economica e finanziaria del bilancio, variazioni al programma annuale, rendiconti e consuntivazione del bilancio, Invio dati Gestionali, ecc..*

4. **Varie;**

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";

CONSIDERATO che ad oggi, **23/10/2021 alla scuola non è stato ancora assegnato un DSGA e la scuola ha urgenza di un esperto in campo amministrativo-contabile per far fronte alle procedure e scadenze che si sono accumulate in mancanza di un DSGA così da assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile nel pieno rispetto delle prerogative proprie del DSGA;**

CONSIDERATO che da anni la scuola ha DSGA che si avvicendano annualmente e la scuola ha necessità di dotarsi di un personale di segreteria che sappia far fronte all'attività amministrativa e contabile con competenza ed autonomia;

CONSIDERATO che la scuola ha necessità di avviare i bandi PON di cui risulta vincitrice ed ha bisogno di formare personale interno per dotarlo delle necessarie competenze nell'ottica della piena valorizzazione del personale;

CONSIDERATO che la scuola ha bisogno di un esperto in campo amministrativo-contabile che abbia esperienza e preparazione idonea allo svolgimento delle attività connesse al profilo professionale del **DSGA** con esperienza pluriennale nella redazione degli atti di sua competenza;

ACCERTATO che all'interno dell'istituto non sono reperibili le particolari competenze richieste;

CONSIDERATE le scadenze per gli adempimenti di legge in materia contabile e finanziaria;

ACCERTATA la disponibilità finanziaria nel Programma Annuale 2021;

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati

EMANA

Il seguente avviso per l'affidamento di incarico di prestazione professionale non continuativa da conferire a un esperto esterno DSGA di altra istituzione scolastica, per attività di formazione e di accompagnamento al DS, al DSGA da nominare e al personale di segreteria.

Art.1 – Requisiti richiesti

Per l'ammissione alla selezione è necessario:

- essere in possesso della cittadinanza italiana e di uno degli Stati membri dell'UE;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non essere destinatari/e 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 sottoposti a procedimenti penali;
- **essere Dsga titolare con almeno 5 anni di servizio nel ruolo;**
- **aver maturato esperienza pluriennale come DSGA;**
- aver sviluppato un'approfondita conoscenza del software Sidi e AXIOS

Art.2 – Oggetto dell'incarico

L'incarico di formazione riguarderà l'attività amministrativa e contabile del DSGA con riferimento a tutte le attività di gestione inerenti il profilo professionale specifico, compresa la formulazione di pareri, assistenza e collaborazione nella redazione di atti funzionali all'operatività della figura.

Art.3 - Durata dell'incarico

L'incarico prevede fino a un massimo di 120 ore di formazione.

Le attività si svolgeranno da ottobre 2021 a luglio 2022, anche in base alle scadenze contabili, amministrative e fiscali, secondo un calendario da definire, presso la sede di Via Alessandro Manzoni 3. Le attività si svolgeranno a distanza e in presenza.

Art.4 – Corrispettivo previsto

Il compenso orario previsto, sarà quello previsto dal CCNL per le attività di formazione, € 41,32 lordo dipendente.

La misura del compenso sarà commisurata sulla base della attività oraria effettivamente svolta.

Il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del registro delle attività svolte.

Art. 5 – Requisiti e competenze

La selezione delle domande sarà effettuata dalla dirigente scolastica, eventualmente assistita da un'apposita commissione, sulla base dei criteri definiti nella seguente tabella.

Titoli di studio	Punti
Laurea o altro titolo di studio specifico inerente alla figura professionale del DSGA	5 punti
Attività professionale	Punti
Anzianità di esperienza come DSGA	3 punti per ogni anno fino a un massimo di punti 30
Esperienza nella gestione di progetti PONFESR e PON FSE	1 punto per ogni progetto fino a un massimo di punti 10
Esperienza come formatore/trice in corsi / attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative	1 punto per ogni attività di almeno 6 ore fino a un massimo di 5 punti

In caso di parità fra più candidature verrà preferito il candidato che abbia maturato una maggiore esperienza nel ruolo di DSGA in termini di numero di anni di servizio.

L'istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all'aggiudicazione nel caso venga a mancare l'interesse per l'attività.

Il/La candidato/a selezionato/a sottoscriverà apposito contratto per regolamentare il rapporto.

L'istituto si riserva di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Art. 6 – Presentazione delle domande

Gli/Le interessati/e dovranno indirizzare la propria candidatura alla dirigente scolastica dell'Istituto a mezzo e-mail al seguente indirizzo:

rmic8as009@pec.istruzione.it

entro le 10:00 del giorno mercoledì 27 OTTOBRE 2021.

La mail dovrà avere come oggetto **Affidamento incarico formazione DSGA.**

Alla mail dovranno essere allegati, pena esclusione, i seguenti documenti:

1. domanda di partecipazione (allegato 1);
2. scheda per l'attribuzione del punteggio(allegato 2);
3. curriculum vitae;

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA

Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 – Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it – www.icmarcellina.edu.it

4. curriculum vitae privo di dati sensibili ai fini della eventuale pubblicazione sul sito web dell'istituto;
5. copia del documento d'identità.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.lgs. 196/2003, così come novellato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti dagli/dalle aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato/a gode dei diritti di cui al citato D.lgs.196/2003.

Art. 8 - Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicato sul sito di Istituto.

Dell'esito della selezione sarà data comunicazione tramite affissione all'albo della scuola e pubblicazione sul sito web della graduatoria provvisoria, avverso la quale si potrà presentare ricorso entro 5 gg. dalla pubblicazione. Entro i successivi 5 gg. sarà pubblicata la graduatoria definitiva. L'istituzione scolastica provvederà a contattare direttamente gli-le aspiranti individuati-e previa pubblicazione della graduatoria definitiva all'albo e sul sito web dell'istituto nella sezione Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela Bianchi

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA

Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 - Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it - www.icmarcellina.edu.it

ALLEGATO 1 – domanda di partecipazione

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO DSGA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FORMAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CONNESSA AL PROFILO PROFESSIONALE DEL DSGA- A.S.2021-22

compilare in modo leggibile

Il/la sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

C.F. _____

residente a _____ in via _____

indirizzo email _____

numero di telefono _____

presenta la propria istanza di partecipazione alla procedura di individuazione di ESPERTO DSGA di cui all'Avviso Pubblico Prot.n. 0003963 del 23/10/2021 e a tal fine, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dei benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt, 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

segnare con una X

- 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;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- aver conseguito Diploma di Laurea magistrale/specialistica in
- essere Dsga in ruolo presso l'Istituzione Scolastica.....;
- aver maturato almeno 5 anni di servizio nel ruolo Dsga.

Allega alla presente copia del documento di identità valido.

FIRMA

(per esteso eleggibile)

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MARCELLINA

Via Manzoni, 3 - 00010 MARCELLINA Tel. 0774 424464 - Fax 0774 429868 - Distretto 33
Codice Meccanografico RMIC8AS009 - Codice Fiscale 86000200583 - Codice univoco UF8Y3G
rmic8as009@pec.istruzione.it - rmic8as009@istruzione.it - www.icmarcellina.edu.it

ALLEGATO 2 - scheda per l'attribuzione del punteggio

AVVISO PUBBLICO

PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ESPERTO DSGA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FORMAZIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE CONNESSA AL PROFILO PROFESSIONALE DEL DSGA- A.S.2021-22

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____

il _____ C.F. _____, con riferimento all'Avviso

PubblicoProt.n. 0003963 del 23/10/2021 dichiara il seguente punteggio:

Critero di valutazione	Punti	Max punti	Punteggio dichiarato dal candidato	Punteggio assegnato dal Dirigente Scolastico
Laurea o altro titolo di studio specifico inerente alla figura professionale del DSGA	5 punti	5		
Anzianità di esperienza come DSGA	3 punti per ogni anno fino a un massimo di punti 30	30		
Esperienza nella gestione di progetti PONFESR e PON FSE	1 punto per ogni progetto fino a un massimo di punti 10	10		
Esperienza come formatore/trice in corsi / attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative	1 punto per ogni attività di almeno 6 ore fino a un massimo di 5 punti	5		
Totale punti		50		

FIRMA

(per esteso eleggibile)
