



Prot. N. 7725

Voghera, 03 novembre 2022

All'albo online/sito web Agli atti

**CIG: Z9F38694E7**

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO RISERVATO AL PERSONALE INTERNO-ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UNA FIGURA DI FORMATORE-TUTOR DEL DSGA per l'a.s. 2022/2023**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, 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 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;

**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, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**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;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n.129, concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare gli art. 43,44, 45, che consente la stipula di contratti di prestazione d'opera intellettuale con esperti per particolari attività;

**VISTA** la Circolare n. 2/2008 del dipartimento della funzione pubblica;

**VISTA** l'esigenza di supportare, con azioni di formazione e di tutoraggio, la DSGA dott.ssa Fabiola Trapani, neoassunta, per il corrente a.s., al fine di consentirne un supporto all'attività amministrativa - contabile così da garantire la continuità, efficienza ed efficacia dei servizi generali ed amministrativi di questo Istituto;

**CONSIDERATA** l'urgenza di reperire il formatore/tutor, in ragione degli adempimenti contabili imminenti cui assolvere;

**CONSIDERATO** che il conferimento dell'incarico, sia ad un dipendente interno che esterno all'questo Istituto, deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, pertanto, deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

**PRECISATO** altresì, che in capo al soggetto affidatario non dovranno sussistere motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016;

**VISTA** la determina prot. N. del 7724 del 03/11/2022

Via Dante n. 3 - 27058 Voghera (PV) - Tel. 0383/41759 – 0383/62994

C.U. Fatturazione elettronica UF53BF – C.F. 95032790180

e-mail [pvic827005@istruzione.it](mailto:pvic827005@istruzione.it) PEC [pvic827005@pec.istruzione.it](mailto:pvic827005@pec.istruzione.it) sito web [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it)



Ministero dell'Istruzione  
Istituto Comprensivo Statale di via Dante Voghera



EMANA

Il seguente AVVISO PUBBLICO riservato al personale interno-esterno all'amministrazione per il Reclutamento di un supporto, con azioni di formazione e di tutoraggio, alla neoimmessa DSGA, per il corrente a.s. 2022/2023;

**ART. 1 – Requisiti richiesti**

Possesso, alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione, di:

Il requisito necessario per partecipare alla selezione è l'appartenenza a questo Istituto ovvero al profilo professionale di D.S.G.A. attualmente in servizio presso altre scuole.

La selezione del tutor avverrà attraverso la comparazione dei curricula dei candidati con riferimento ai criteri, indicati nella tabella seguente, afferenti ai titoli culturali, di servizio e alle esperienze specifiche di formatore-tutor.

| TITOLI   | Punteggio                        | Punteggio massimo |
|--|----------------------------------|-------------------|
| a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado   |                                  | 10                |
| b) Anzianità di servizio nella scuola<br>- in qualità di DSGA o precorse qualifiche (segretario, coordinatore amm.vo, responsabile amm.vo) | 1 punto per ogni anno scolastico | Max 50            |
| c) Attività di lavoro già svolta come DSGA presso l'IC di via Dante di Voghera (almeno Triennale)  | 1 punto per ogni anno scolastico | Max 10            |
| d) Esperienze come formatore/tutor di personale ATA della scuola (almeno tre incarichi)  | 1 punto per ogni incarico        | Max 10            |

Via Dante n. 3 - 27058 Voghera (PV) - Tel. 0383/41759 – 0383/62994

C.U. Fatturazione elettronica UF53BF – C.F. 95032790180

e-mail [pvic827005@istruzione.it](mailto:pvic827005@istruzione.it) PEC [pvic827005@pec.istruzione.it](mailto:pvic827005@pec.istruzione.it) sito web [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it)



|   |                                   |         |
|---|-----------------------------------|---------|
| e) Possesso di certificazioni informatiche (quelle previste nella tabella di valutazione per le graduatorie d'istituto del personale amministrativo della scuola) | 2,5 punti per ogni certificazione | Max 5   |
| f) Avere partecipato alla gestione amministrativo-contabile dei PON   | 1 punto per ogni PON              | Max 5   |
| g) Incarichi di Responsabile trattamento dati (RTD) nell'ambito della Privacy   | 1 punto per ogni anno scolastico  | Max 10  |
| TOTALE PUNTI  |                                   | Max 100 |

### ART. 2 – Prestazioni richieste

Il formatore-tutor dovrà prestare la propria collaborazione all'I.C. di Via Dante di Voghera (PV), in attività di supporto nei confronti della D.S.G.A., per la realizzazione della gestione amministrativo-contabile ordinaria e straordinaria dell'istituzione scolastica, assicurando, di norma, interventi in presenza di almeno 2 ore continuative, da effettuare preferibilmente di mattina e, in via di massima, per 2/3 giorni alla settimana, comunque in maniera flessibile in relazione alle esigenze organizzative e gestionali dell'istituto, oltre alla assistenza, all'occorrenza, telefonica e via e-mail;

In particolare, le prestazioni di formazione-tutoraggio dovranno essere collegate:

- ai principali eventi della gestione finanziaria (programmazione, gestione, modificazione, con particolare riguardo alla verifica sullo stato di attuazione del programma annuale ex art. 10 D.l. n. 129/2018 e consuntivazione con relativi report);
- alle diverse fasi di attuazione del Piano delle attività del personale ATA, previsto dall'art. 53, comma 1, del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 41, comma 3, del CCNL 19/04/2018;
- alla valorizzazione finanziaria delle relazioni sindacali nei suoi diversi momenti partecipativi (informazione, confronto e contrattazione);
- alle procedure tecniche (sui sistemi SIF e GPU) afferenti la realizzazione dei PON;
- ad ogni altra problematica ordinaria e straordinaria inerente all'organizzazione ed al coordinamento dei servizi generali e amministrativo-contabili, con la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dal Dirigente scolastico, in un'ottica di miglioramento continuo.

-

### ART. 3 – Compensi

Il compenso orario sarà € 28,00 onnicomprensivo di qualsiasi ritenuta se dovuta ed in base alle ore effettivamente svolte.

Il pagamento avverrà, nei limiti del massimale di spesa autorizzato, alla conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate ivi inclusa la relazione sull'attività svolta, massimo per 180 ore. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali, debitamente compilati e firmati che il formatore/tutor presenterà al termine della propria attività e saranno controfirmati dalla DSGA, destinataria delle attività stesse.

Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione al Tutor in caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione stessa. Inoltre è opportuno ricordare che se le attività dovessero essere annullate, secondo quanto previsto dal bando stesso, conseguentemente non potranno essere riconosciuti, né liquidati compensi ad esse inerenti, se non quelli rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento.



#### **ART. 4 – Comparazione ed aggiudicazione**

L'istruttoria delle domande, per valutarne l'ammissibilità, preliminarmente sarà effettuata con verifica dei requisiti formali dei singoli candidati e precisamente:

- rispetto dei termini di presentazione della domanda comprensiva di tutti gli allegati;
- indicazioni dei dati essenziali e di merito;
- requisiti richiesti di cui all'art. 1 del presente avviso.

La selezione delle domande pervenute sarà svolta da una commissione presieduta dal Dirigente Scolastico Marco Barbisotti da 2 Amministrativi e 1 Docente, il cui nominativo sarà comunicato al momento della nomina della stessa.

La commissione procederà in seduta riservata alla valutazione delle domande pervenute e all'assegnazione dei punteggi secondo i parametri riportati, nonché alla stesura di una graduatoria in base alla quale procedere all'individuazione di una figura di formatore-tutor del DSGA.

A parità di punteggio si terrà conto del seguente criterio: esperienza nell'area d'interesse, con valutazione positiva certificabile anche da altre scuole o enti dove si è prestata la propria opera di esperto nel settore indicato. A parità di punteggi, verrà nominato il candidato con anzianità di servizio maggiore.

L'attuale avviso è rivolto al personale interno-esterno all'Amministrazione e verrà pubblicato sul sito web della scuola [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it) Amministrazione trasparente, sezione Bandi di Gara e contratti.

L'Istituto si riserva, comunque, la facoltà di non procedere ad aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea rispetto alle esigenze della Scuola.

#### **ART. 5 – DURATA DELLA PRESTAZIONE E COMPENSI**

La prestazione avrà inizio dal mese di novembre 2022 (a.s. 2022-2023) e si concluderà al 30 giugno ad esaurimento del pacchetto ore.

I contraenti hanno facoltà di recedere dal contratto a mezzo raccomandata o PEC. L'incarico non costituisce rapporto d'impiego ed è comunque regolato dagli articoli 2229 e seguenti del Codice Civile. Ad insindacabile giudizio dell'Istituto, in caso di rinuncia del soggetto incaricato si procederà ad aggiudicazione di altro soggetto in graduatoria e/o a nuova selezione.

La prestazione d'opera decorrerà dalla data di conferimento e sarà retribuita a fine contratto.

#### **ART. 6 - Recesso**

E' facoltà dell'Amministrazione rescindere anticipatamente, in qualsiasi momento dal contratto qualora il tecnico incaricato contravvenga ingiustificatamente alle condizioni del presente disciplinare, ovvero a norme di legge o aventi forza di legge.

La rescissione avverrà con semplice comunicazione scritta o e-mail certificata, indicante la motivazione, da recapitare almeno trenta giorni prima da quando la rescissione dovrà avere effetto.

#### **ART. 7 – Presentazione delle domande**

Le candidature dovranno pervenire alla Segreteria dell'I.C. di Via Dante Voghera (PV) **entro e non oltre le ore 12:00 del 14/11/2022**, a mano presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo di Via Dante, Via Dante n. 3 Voghera (PV), in busta chiusa e con in calce la dicitura: "Contiene offerta per l'affidamento dell'incarico di "Formatore-Tutor del DSGA" complete dell'allegato 1 "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" corredato della documentazione e/o autocertificazione dei requisiti indicati di seguito.

La mancata consegna entro la suddetta data non potrà essere imputata all'Istituto e causerà l'esclusione dalla selezione, così come l'assenza degli allegati sopra richiamati

Nella domanda i candidati, sotto la propria responsabilità, devono dichiarare, (Indicazioni dei dati  
Via Dante n. 3 - 27058 Voghera (PV) - Tel. 0383/41759 – 0383/62994  
C.U. Fatturazione elettronica UF53BF – C.F. 95032790180

e-mail [pvic827005@istruzione.it](mailto:pvic827005@istruzione.it) PEC [pvic827005@pec.istruzione.it](mailto:pvic827005@pec.istruzione.it) sito web [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it)



essenziali e di merito) nell'ordine quanto segue:

- **cognome e nome;**
- **luogo e data di nascita;**
- **residenza;**
- **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;**
- **essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.**

Dovrà essere, inoltre, indicato il recapito e/o indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni di questa scuola, relative al presente bando.

Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione un Curriculum Formativo e Professionale in formato europeo redatto in carta semplice, datato e firmato. Potrà altresì allegare tutte le certificazioni che riterrà opportune.

I titoli e le competenze posseduti devono essere documentati, anche con autocertificazione, fermo restando l'obbligo di esibire la documentazione all'atto della stipula del contratto.

L'incarico potrà essere revocato, con provvedimento del Dirigente Scolastico, qualora dovesse verificarsi l'inosservanza della prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo.

Il contratto non darà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

Il Dirigente Scolastico nelle valutazioni di cui al presente avviso potrà avvalersi di una commissione appositamente costituita.

Gli esiti della selezione saranno comunicati agli esperti prescelti e la graduatoria relativa sarà pubblicata all'albo della scuola.

L'incarico sarà conferito a norma del D.lgs. n° 165/01, del D.I. N. 129/2018 e della Legge N. 133/08 anche in presenza di una sola istanza.

L'Istituto si riserva, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso e di non dar seguito alla stipula del contratto.

#### **ART. 8 - Trattamento dei dati personali – Informativa**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, l'Istituto Comprensivo "Istituto Comprensivo di Via Dante" di Voghera (PV) in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, informa che i dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente selezione sono oggetto di trattamento nel pieno rispetto della normativa sopra citata e dei principi ivi previsti

I dati richiesti sono necessari ai fini del presente procedimento e per la gestione degli aspetti relativi alla verifica del possesso dei requisiti per la selezione e l'affidamento di incarichi.

La mancata comunicazione di tali dati preclude la possibilità di partecipare alla presente selezione. I dati personali verranno trattati nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Istituto per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento e conservati per il tempo previsto dalla normativa vigente.

I dati non sono oggetto di processi decisionali automatizzati e potranno essere comunicati, ove previsto da norme di legge o regolamento, ad altre Pubbliche Amministrazioni, Enti pubblici e terzi, ivi inclusi gli eventuali controinteressati e coloro che, dimostrano un interesse diretto, concreto ed attuale nei

Via Dante n. 3 - 27058 Voghera (PV) - Tel. 0383/41759 – 0383/62994

C.U. Fatturazione elettronica UF53BF – C.F. 95032790180

e-mail [pvic827005@istruzione.it](mailto:pvic827005@istruzione.it) PEC [pvic827005@pec.istruzione.it](mailto:pvic827005@pec.istruzione.it) sito web [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it)



confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta sensi dell'art. 22 della L. n° 241 del 7 agosto 1990.

L'interessato ha il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati.

Per esercitare tali diritti, può rivolgersi al titolare del trattamento, ai recapiti indicati in intestazione. Limitatamente ai trattamenti fondati sul consenso, l'interessato ha il diritto di revocare lo stesso in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (Autorità Garante per la protezione dei dati personali: [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it))

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, falsità in atti, uso e/o esibizione di atti falsi sono sanzionati ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

#### **ART. 9 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Marco Barbisotti.

#### **ART. 10 - Modalità di accesso agli atti**

L'accesso agli atti, da parte dei partecipanti, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n° 241 e dell'art. 3 – differimento – comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n° 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

#### **ART. 11 – Pubblicità legale**

Il presente Avviso, ai fini dell'evidenza pubblica di cui all'art. 32 della legge 8 giugno 2009 n. 69, viene reso pubblico attraverso la pubblicazione sul sito web della scuola [www.icviadantevoghera.edu.it](http://www.icviadantevoghera.edu.it), Amministrazione trasparente.

#### **ART. 12 - Controversie**

Per qualsiasi controversia il Foro competente è quello di Pavia.

#### **ART. 13 - Norme di rinvio**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente Avviso si fa rinvio alla normativa vigente.

Si allega:

1. modello domanda di partecipazione
2. modello dichiarazione punteggio
3. dichiarazione sostitutiva di certificazioni



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Marco Barbisotti

*Marco Barbisotti*



**Domanda di partecipazione**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Residente a

\_\_\_\_\_

Indirizzo mail \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

Condizione professionale (in servizio o in quiescenza)

\_\_\_\_\_

Allega alla presente istanza:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- curriculum professionale datato e firmato;
- dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, di essere in possesso dei requisiti indicati all'art. 6 dell'Avviso di selezione;
- dichiarazione dei titoli in possesso.

*Il Trattamento dei dati, ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo n. 196/2003, è regolato dall'art. 9 dell'Avviso Pubblico.*

Data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_



| TITOLI  |  |
|---|--|
| a) Diploma di scuola secondaria di secondo grado  |  |
| b) Anzianità di servizio nellascuola<br>- in qualità di DSGA o<br>precorse qualifiche (segretario, coordinatore<br>amm.vo, responsabile amm.vo)                               |  |
| c) Attività di lavoro già svolta come DSGA presso<br>l'IC di via Dante di Voghera (almeno Triennale)  |  |
| d) Esperienze come formatore/tutor di personale<br>ATA della scuola (almeno tre incarichi)  |  |
| e) Possesso di certificazioni informatiche (quelle<br>previste nella tabella di valutazione per le<br>graduatorie d'istituto del personale amministrativo<br>della<br>scuola) |  |
| f) Avere partecipato alla gestione<br>amministrativo-contabile dei PON  |  |
| g) Incarichi di Responsabile trattamento dati (RTD)<br>nell'ambito della Privacy  |  |
|   |  |