



ISTITUTO COMPRENSIVO ROBILANTE
Piazza della Pace n. 8 – 12017 ROBILANTE (CN) - ☎ 0171-78216 int. 1
Cod. Fisc. 96060310040 - Cod. Min. CNIC81000D – Cod. Univoco UFPVO7
Sito: <https://icrobilante.edu.it>
e-mail: cnic81000d@istruzione.it - pec: cnic81000d@pec.istruzione.it

Prot. n. 224

Robilante, 12 gennaio 2023

Oggetto: **Avviso pubblico per la selezione di un esperto per la formazione del personale di segreteria.**

**BANDO PER LA SELEZIONE DI ESPERTO ESTERNO
CONFERIMENTO INCARICO DI PRESTAZIONE D'OPERA OCCASIONALE INTELLETTUALE AD ESPERTI ESTERNI**

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Robilante Renata Varrone

VISTI il PTOF e le esigenze formative emerse tra il personale di segreteria, anche in considerazione dell'avvicinarsi del DSGA;

ACCERTATO che tra il personale in servizio nell'Istituzione Scolastica non esistono professionalità in possesso dei requisiti necessari;

VISTO l'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 165/2001 che elenca i presupposti di legittimità nel ricorrere, da parte delle pubbliche amministrazioni, a collaboratori esterni per esigenze cui le stesse non possano far fronte con personale in servizio;

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 sull'Autonomia Scolastica;

VISTO il D. l. n. 129 del 28 agosto 2018;

INTENDE CONFERIRE

l'incarico di formatore del personale di segreteria.

Art. 1 INDICATORI ADOTTATI PER LA COMPARAZIONE

Possono presentare domanda di disponibilità gli interessati di particolare e comprovata qualificazione professionale, mediante la dichiarazione dei titoli attinenti l'incarico cui è destinato il contratto, allegando:

- Curriculum vitae in formato europeo;
- Autocertificazione assenza di condanne penali;
- Copia del documento di identità e C.F.
- Eventuale autorizzazione alla prestazione d'opera rilasciata dall'ente di appartenenza, ai sensi del D.Lgs n.165 art.53 (solo per i dipendenti pubblici).

- Scheda fiscale.

Titoli richiesti:

- Competenza specifica nell'attività oggetto dell'incarico;
- Esperienza pregressa certificata nell'attività oggetto dell'incarico.

Gli aspiranti saranno selezionati attraverso la comparazione dei Curriculum Vitae sulla base della valutazione dei titoli e delle esperienze possedute secondo la seguente griglia di valutazione, nonché dell'offerta economica:

TITOLI FORMATIVI E SCIENTIFICI	Punteggio per ogni titolo	Punteggio
Esperienza con qualifica di DSGA presso istituti pubblici	punti 10 per ogni anno scolastico in qualità di DSGA	
Esperienza pregressa di formatore	punti 5 per ogni corso di formazione in qualità di formatore	

Art. 2 DURATA DELL'INCARICO E PERIODO DI SVOLGIMENTO

L'impegno previsto è di complessive 50 ore.

Art. 3 LUOGO DI SVOLGIMENTO

Il corso di formazione sarà erogato in presenza presso la sede dell'Istituto Comprensivo in Robilante, Piazza della Pace n. 8.

Art. 4 COMPENSO

Il compenso orario sarà pari a € 41.32 lordo dipendente.

Art. 5 CONTENUTI DEL CORSO

Formazione gestione contabile/amministrativa, procedure di acquisto di beni e servizi, adempimenti fiscali e contributivi.

Art. 6 OBIETTIVI DEL CORSO

Fornire le conoscenze necessarie allo svolgimento delle principali attività di segreteria.

Art. 7 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di disponibilità, secondo il modulo allegato, indirizzata al Dirigente Scolastico dovrà pervenire tassativamente **entro le ore 08.00 del giorno 23/01/2023** alla Segreteria via e-mail all'indirizzo cnic81000d@istruzione.it oppure cnic81000d@pec.istruzione.it in formato pdf firmato digitalmente, o in formato pdf firmata in originale e scansionata.

L'istituto Comprensivo di Robilante non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Si precisa che:

- a) la domanda deve contenere in modo esplicito: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, recapiti telefonici e e-mail e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- b) in caso di posizione utile in graduatoria ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva la possibilità di richiedere la documentazione completa di quanto dichiarato;
- c) la valutazione comparativa delle domande sarà effettuata da un'apposita Commissione composta dal Dirigente Scolastico e dai membri dello staff;
- d) la graduatoria dei candidati partecipanti alla selezione e l'esito della stessa verranno pubblicate sul sito istituzionale <https://icrobilante.edu.it>;
- e) i candidati saranno graduati secondo il punteggio determinato dalla griglia di valutazione di cui all'articolo 1 del presente bando;
- f) nell'ipotesi di partecipazione di un unico candidato, è comunque necessario procedere ad una valutazione di merito;
- g) la Commissione si riserva il diritto di non procedere all'assegnazione in caso di valutazione non positiva delle candidature;
- h) gli aspiranti, dipendenti della P.A. o da altra Amministrazione, devono essere autorizzati e la stipula del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione;
- i) il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive con gli esperti esterni il contratto di prestazione d'opera e/o incarico di collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 del CCNL 29/11/2007 se docenti presso altri Istituti;
- j) le prestazioni non costituiranno rapporto di impiego continuativo;
- k) l'entità massima del compenso è quella prevista dall'articolo 4 del presente bando;
- l) il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di chiedere un colloquio preliminare con gli aspiranti per integrare gli elementi di valutazione desumibili dal curriculum.

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Renata Varrone. Il contraente potrà esercitare i diritti di cui agli artt. 7-8-9-10 del D.L. 196/2003. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D.L. 196/2003.

La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali.

Gli esperti titolari di partita IVA al fine del pagamento dovranno emettere fattura intestata a questa scuola secondo il D. M. n. 55 del 3 aprile 2013, emanato ai sensi della L. 244/2007, art.1, commi da 209 a 214 ed entrato in vigore il 6 giugno 2013.

Questa Amministrazione accetterà solamente fatture trasmesse in formato elettronico.

Art. 8 CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico, in base alle prerogative affidategli dalla normativa, sottoscrive il contratto con gli esperti esterni. Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione, previa presentazione della relazione finale e della dichiarazione con la calendarizzazione delle ore effettivamente prestate;

L'amministrazione potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni (Art. 71 DPR 445/2000).

Art. 9 INFORMATIVA PRIVACY

Gli esiti dell'avviso saranno pubblicati all'Albo della scuola, ai sensi del decreto 10 Agosto 2018, n.101 e ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo di Robilante per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche successivamente all'eventuale stipula del contratto, per le finalità inerenti alla gestione del contratto stesso, ivi inclusa la pubblicazione sul sito web della scuola ed il conferimento di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione della stessa. La partecipazione al presente avviso costituisce automatico consenso al suddetto trattamento dei dati personali.

Il presente bando è affisso all'Albo on-line dell'Istituto nell'apposita sezione del sito della scuola.

Art. 10 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Renata Varrone.

ALLEGATI 1 – 2 – 3
INFORMATIVA PRIVACY
SCHEDE FISCALI

Il Dirigente Scolastico
Renata Varrone

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/05 e s.m.i. CAD