
	<p>Istituto Comprensivo Statale “Andrea Camilleri”</p> <p>28040 VARALLO POMBIA (NOVARA)</p> <p>Via Circonvallazione, 46 – Tel 0321/956226</p> <p>C.F. 80011630037</p> <p>e-mail: noic80600v@istruzione.it</p> <p>pec: noic80600v@pec.istruzione.it</p>	
---	---	---

Albo on line;

Amministrazione trasparente;

A tutte le Istituzioni scolastiche della provincia di Novara, loro sedi;

Al Direttore S.G.A.

A tutto il personale dell’IC Camilleri di Varallo Pombia

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTO PER CORSO FORMAZIONE ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1923 REGIO DECRETO 18 novembre 1923, n. 2440 “Nuove disposizioni sull’amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato”;

VISTO La Legge 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;

VISTO il DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO l’art. 7, comma 6 del D.Lgs. 165/2001;

VISTA la circolare 2/2008 del Dipartimento della funzione pubblica;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la nota n. 0017629 del 02/09/2021 il MIUR ha demandato alle istituzioni scolastiche la sistemazione della posizione assicurativa dei docenti e del personale ATA mediante la piattaforma dell’INPS Nuova Passweb;

VISTA la necessità di sistemare le posizioni assicurative dei dipendenti delle scuole coinvolte per la parte di propria competenza, in modo tale da permettere all'INPS di accertare nel corso di quest'anno e per gli anni futuri in diritto a pensione dei dipendenti stessi;

RILEVATA l'esigenza del personale di segreteria di formarsi sull'utilizzo della piattaforma dell'INPS "Nuova Passweb" e di provvedere in tempi celeri alla lavorazione delle pratiche pensionistiche, delle posizioni assicurative, dell'inserimento ULTIMO MIGLIO TFS, comunicazione/cessazione

RILEVATA la necessità del personale ATA di questa Istituzione scolastica di formarsi in merito ai seguenti temi: Bilancio, Acquisti in Rete -MEPA - CUP - Bandi di gara- Convenzione di Cassa - FESR/PON/PN/PNRR;

VISTO il regolamento interno relativo alla selezione degli esperti esterni deliberato dal Consiglio di Istituto prot. n.11675 del 20.12.22

DISPONE

Il seguente avviso pubblico di selezione è rivolto sia a soggetti interni all'istituzione scolastica, sia a soggetti esterni appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni che a soggetti privati in possesso dei requisiti richiesti.

La selezione avverrà tramite procedura comparativa per soli titoli per la selezione di almeno n. 1 ESPERTO FORMATORE , in possesso di adeguati titoli accademici e adeguate competenze giuridico-contabili ed informatiche, per il percorso di formazione di seguito specificato:

- formazione generale del personale delle segreterie delle scuole aderenti alla Rete relativamente all'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e inserimento dati Ultimo Miglio;
- gestione del programma annuale e del conto consuntivo della scuola e relativi atti di assestamento e variazione;
- Acquisti in Rete -MEPA - CUP - Bandi di gara- Convenzione di Cassa;
- PON/PN - FESR - FSE;
- PNRR.

Art.1- Organizzazione del corso di formazione

a) La formazione potrà svolgersi in modalità "blended", con gli incontri di carattere teorico da svolgere in videoconferenza e il supporto pratico da organizzare in presenza.

La suddivisione delle ore totali (48) in moduli formativi sarà di competenza del formatore selezionato previa intesa con il DS.

Il percorso formativo dovrà avere inizio entro il mese di novembre 2024 e concludersi entro il 30 giugno 2025.

Art. 2 – Compiti del formatore

All'esperto spetta espletare, oltre alla formazione, anche le seguenti attività:

- Valutare le competenze in ingresso dei partecipanti al fine di accertare eventuali competenze già in loro possesso ed attivare misure di individualizzazione del percorso formativo;
- Mettere in atto strategie di insegnamento adeguate alle competenze accertate e agli obiettivi programmati;
- Predisporre i materiali a sostegno dell'intervento formativo che restano nella disponibilità dei discenti e delle scuole partecipanti alla formazione;

- Supportare i corsisti in ogni fase della formazione, anche a distanza, sino all'implementazione e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti del proprio ente ed alla predisposizione delle posizioni assicurative "pensionande";
- Promuovere e supportare la nascita di comunità di pratica finalizzate allo sviluppo professionale;
- Compilare e firmare il registro di presenza indicando gli argomenti svolti;
- Predisporre una dettagliata relazione sulle attività svolte e sugli esiti formativi.

Art. 3- Scelta del contraente

Per la scelta del contraente, si applica la procedura della selezione per titoli ed esperienze documentate.

Sono requisiti di accesso alla procedura: il ruolo di DSGA e il possesso della laurea quinquennale vecchio ordinamento/magistrale/specialistica.

Saranno valutati come titoli ed esperienze preferenziali:

- Esperienza documentata nel settore della formazione del personale amministrativo sui temi oggetto della formazione *de qua*;
- documentata esperienza a trattare le tematiche sopra descritte.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROCEDURA COMPARATIVA

Tabella di valutazione	Punteggio
Laurea magistrale o specialistica	Max 15 punti 66/75 p. 5 76/96 p. 10 96/110 p. 14 110 e lode p. 15
Corsi di aggiornamento/perfezionamento attinenti la tematica oggetto di candidatura	Max 5 punti 1 punto a titolo Max 5 titoli
Esperienze professionali come formatore in corsi di aggiornamento/specializzazione attinenti la tematica oggetto di candidatura rivolti al personale scolastico	Max 15 punti 3 punto a titolo Max 5 titoli
Esperienze professionali come formatore in corsi di aggiornamento/specializzazione attinenti la tematica oggetto di candidatura rivolti a personale non scolastico	Max 5 punti 2,5 punto a titolo Max 2 titoli

Art. 4 – Domanda di partecipazione.

La domanda di ammissione alla selezione (allegato 1), corredata di curriculum vitae in formato europeo (e della copia del curriculum depurata dei dati sensibili per la necessaria pubblicazione su amministrazione trasparente) e della Tabella di autovalutazione dei titoli compilata (allegato 2) dovrà essere recapitata alla Segreteria della Scuola, via Circonvallazione 46, Varallo pombia, entro e non oltre le ore 14,00 del giorno

25/10/2024 tramite mail al seguente indirizzo di posta istituzionale PEC: noic80600v@pec.istruzione.it .
Tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere firmata in ogni sua parte, pena l'esclusione.

La domanda dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura: “DOMANDA ESPERTO FORMATORE”.

La domanda (Allegato 1), corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, dovrà contenere, a pena di esclusione, la dichiarazione sul possesso dei seguenti requisiti alla data di scadenza della presentazione della domanda:

- di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità, previste dal D.lgs. 165/01, nonché dalle altre leggi vigenti in materia;
- di non essere temporaneamente inabilitati o interdetti dai pubblici uffici.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza di presentazione delle domande.

Art. 5- Valutazione Domande

Le domande di partecipazione saranno valutate da una commissione presieduta dal Dirigente.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli e delle esperienze autocertificate dai candidati ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

L'amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica delle autocertificazioni.

Si ricorda che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali e costituisce motivo di esclusione dalla procedura ai sensi dell'art. 75.

Una accertata falsità nelle dichiarazioni costituisce motivo di esclusione dalla graduatoria e/o di risoluzione del contratto.

Saranno oggetto di valutazione soltanto i titoli e le esperienze dichiarate che riportino quanto necessario per la valutazione.

Non saranno valutati titoli non aderenti ai percorsi, esperienze non riportanti la durata.

In fase di valutazione delle domande, verranno stilate tre graduatorie diverse, una per il personale interno, una per il personale esterno appartenente ad altre pubbliche Amministrazioni, e una per i candidati esterni alla PA..

Indipendentemente dal punteggio, verranno seguite le seguenti priorità, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7, comma 6, D. Lgs. 165/2001:

1) personale Interno all'Istituzione scolastica;

2) una volta rilevata l'assenza di candidature di personale interno all'Istituzione Scolastica in possesso dei requisiti richiesti, saranno valutate le domande pervenute del personale in regime di collaborazioni plurime;

3) una volta rilevata l'assenza di candidature pervenute da personale in regime di collaborazioni plurime in possesso dei requisiti richiesti, saranno valutate le domande pervenute da candidati esterni;

Gli esiti della selezione saranno pubblicati all'Albo della Scuola.

La pubblicazione sul sito web della scuola ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 7 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine senza reclami scritti si procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'affidamento dell'incarico.

Questo Istituto si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Gli esperti dipendenti da altre pubbliche amministrazioni dovranno produrre l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, prima della sottoscrizione del contratto.

Art. 6- Compenso

Il compenso orario per l'attività formativa ammonta ad € 41,32 lordo dipendente onnicomprensivo per un totale massimo di euro 2000,00 onnicomprensivo.

Con l'esperto sarà stipulato contratto di prestazione d'opera occasionale ai sensi dell'art. 2222 c.c..

In caso di esperto titolare di partita IVA, dovrà essere emessa fattura elettronica.

Il numero di ore ammesse a pagamento, nel limite di quelle contrattualizzate, saranno desunte dai fogli di presenza che l'esperto è tenuto a firmare.

ART. 7- trattamento dati personale

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 e s. m. e i. e del Regolamento Europeo 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva e agli adempimenti derivanti dagli obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto di lavoro instaurato. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica, Dott.ssa Maria Molinaro.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Maria Molinaro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c. 2 Dlgs
39/93)