

## AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE FORMATOREDSGA IN SERVIZIO

**OGGETTO: formazione d'istituto per il personale amministrativo: individuazione Esperto DSGA in servizio per attività di formazione mediante la metodologia della ricerca-azione.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107 "Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

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

**VISTO** Il regolamento d'istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi fornitura di beni da € 10.000 a € 40.000 e per l'individuazione degli esperti redatto ai sensi dell'art.45 comma 2 lettera a del decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" ;

**PRESO ATTO** della rilevazione dei fabbisogni formativi espressi dal personale di segreteria;

**VISTO** il D.M.663del 1 settembre 2016;

**VISTO** l'art.25 c.1 del D.M. 663 e la L. 107/2015 art.1;

**RILEVATA** la necessità di individuare figure professionali che possano condurre attività di formazione del personale della scuola sulle aree tematiche di seguito riportate;

**DATO ATTO** che le necessità pregresse formative rilevate per il personale di segreteria, sono notevolmente incrementate a seguito della particolare situazione creata in segreteria per l'incremento del lavoro dettato da novità, riforme e misure del PNRR;

**CONSIDERATO** che l'USR per la Puglia ha sospeso le procedure per realizzare le attività di formazione per il personale ATA nell'ambito del Piano Nazionale di Formazione per il tramite delle scuole polo d'ambito per la formazione;

**VISTO** il programma annuale a. f. 2023 deliberato dal Consiglio di Istituto;

**VERIFICATA** la disponibilità economica destinate alla formazione del personale;

**VISTA** la richiesta del DSGA titolare dell'istituto;

**ACCERTATA** la necessità di avvalersi del supporto formativo in tempi brevi per le motivazioni sopra riportata;

### INDICE

una selezione interna tramite procedura comparativa dei titoli e delle specifiche esperienze professionali, per la



selezione e il successivo reclutamento di un Esperto e Formatore/Facilitatore con documentata esperienza nella direzione dei servizi generali e amministrativi nella scuola secondaria di II grado, attualmente in servizio, con riferimento agli ambiti tematici oggetto delle azioni formative di cui al Piano di Formazione di Istituto.

## **ART. 1 FINALITA' DELLA SELEZIONE**

Il presente avviso è finalizzato all'individuazione di un esperto formatore per i seguenti ambiti tematici:

- Le ricostruzioni di carriera e i rapporti con le ragionerie territoriali (20 ore);
- Le procedure digitali sul SID, le procedure amministrative contabili e la compilazione dei relativi atti (20 ore);
- La segreteria digitale - CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) e le nuove Regole tecniche per la corretta gestione e per la tutela di un archivio elettronico (20 ore);
- Procedure per gli acquisti secondo quanto previsto dal D. Lgs. 50/2016, dal decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" e dal regolamento interno per gli acquisti e l'individuazione di esperti (30 ore);
- Gestione di finanziamenti esterni, delle piattaforme e delle procedure di rendicontazione (30 ore).

## **ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, pena la inammissibilità della candidatura:

- Attualmente in servizio nelle scuole secondarie di II grado nel profilo di Direttore dei servizi generali e amministrativi.
- Esperienza dimostrabile con attestati di servizio prestati nell'ambito scolastico in qualità di DSGA.
- Esperienza dimostrabile con attestati di formazione nel contesto scolastico.
- Competenze dimostrabili con attestati in ambito digitale/amministrativo.
- Conoscenze dimostrabili con attestati relative al piano di formazione connesso alle tipologie professionali interessate.
- Abilità relazionali e di gestione dei gruppi.
- Cittadinanza italiana.
- Godimento dei diritti inerenti l'elettorato attivo e passivo.
- 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 impiego con la Pubblica

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"**  
**Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio**  
**Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**



Amministrazione.

- Non essere stati destituiti da pubbliche amministrazioni.
- Non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità allo svolgimento di eventuale incarico di docenza in qualità di esperto di cui all'art. 1 del D.L. n. 508/96 e dell'art. 53 del D.L. n.29/93 nonché delle altre leggi vigenti in materia.
- Diploma di laurea vecchio ordinamento o diploma di laurea triennale o specialistica, secondo il nuovo ordinamento.
- Diploma di scuola superiore titolo utile a svolgere il ruolo di AA nelle istituzioni scolastiche.

Si precisa che il Formatore, al momento della presentazione della domanda dovrà dichiarare la piena disponibilità e la compatibilità oraria a raggiungere la sede formativa e accettare inderogabilmente, pena esclusione, il calendario predisposto e concordato con questa istituzione scolastica, nonché tutte le condizioni previste dal presente avviso.

### **ART 3 MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla selezione, il candidato dovrà presentare, pena esclusione, la documentazione attestante i punti esposti all'art.2, come da Allegato 1.

### **ART.4 – CRITERI DI VALUTAZIONE**

Il Dirigente Scolastico dell'ITET G. Salvemini di Molfetta (BA), attribuirà un punteggio globale massimo di 100 (cento) punti suddivisi come nella tabella sottostante.

Al fine di valutare l'esperienza del candidato saranno presi in considerazione solo gli incarichi inerenti l'oggetto del bando.

### **ART.5 SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

Al soggetto individuato dall'esito della presente selezione, sulla base della posizione in graduatoria e delle esigenze formative, potrà essere conferito l'incarico di docenza sulle tematiche sopra riportate.

Le attività di docenza si svolgeranno presumibilmente presso la sede dell'ITET G. Salvemini di Molfetta nell'a.s. 2022/23.

### **ART. 6 COMPENSI**

Per lo svolgimento delle attività sopra descritte sarà riconosciuto un importo massimo di € 2.220,00 (Euro

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"**  
**Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio**  
**Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**



duemiladuecentoventi/00) con un compenso orario di 18,50 lordo dipendente, in coerenza con quanto disposto dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 art.4 *“Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”*. Sui compensi saranno applicate le ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

## **ART. 7 DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata in formato elettronico, insieme a tutta la documentazione necessaria alla valutazione prevista dall'art.4. Successivamente ai candidati selezionati saranno richiesti i documenti dichiarati in originale.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni e integrazioni (modello All. 1):

- a) nome e cognome (le donne coniugate devono indicare il cognome da nubile);
- b) luogo e data di nascita;
- c) residenza – numero di cellulare – Codice Fiscale;
- d) titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto che lo ha rilasciato, dell'anno in cui esso è stato conseguito e della votazione riportata;
- e) godimento dei diritti politici;
- f) 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 giudiziari;
- g) di essere idoneo al servizio al quale la selezione si riferisce;
- h) di aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- i) la piena disponibilità e la compatibilità oraria a raggiungere la sede individuata per la formazione, e che, eventualmente, l'accettazione dell'incarico non arrecherà pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla propria funzione presso la scuola/amministrazione di servizio (in caso di individuazione gli interessati dovranno produrre nulla osta dell'amministrazione di appartenenza);
- j) l'indirizzo di posta elettronica, che sarà l'unico canale di comunicazione utilizzato dal candidato e dall'ITET G. Salvemini”.

Ai sensi del predetto DPR n. 445/2000 le dichiarazioni rese dai candidati hanno valore di autocertificazione.

L'Istituto si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati ai fini della partecipazione alla presente selezione pubblica.

Nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci troveranno applicazione le sanzioni penali di cui all'art. 76 del

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”  
Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**

sopra citato DPR 445/2000.

Alla domanda (Allegato 1), debitamente firmata (o digitalmente o scansionata con firma autografa), dovranno essere obbligatoriamente allegati i seguenti documenti, pena l'inammissibilità della candidatura:

1. Copia curriculum vitae anch'esso debitamente firmato.
2. Elenco di ogni altro titolo valutabile previsto dalle tab. A), B) e C) del presente avviso pubblico.
3. Allegato 2 : Griglia di valutazione.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione scegliendo una delle seguenti modalità: 1) consegna diretta o a mezzo servizio postale entro le ore 13.00 del 14/02/2023 (non farà fede la data del timbro postale di invio anche se ricadente nell'arco temporale previsto dal bando), indirizzata al Dirigente Scolastico dell'ITET G. Salvemini", via Ten. Lusito n. 94, 70056 – Molfetta (BA), in busta chiusa e sigillata, firmata sui lembi di chiusura e riportante la dicitura **“Selezione esperto FORMATORE PERSONALE DI SEGRETERIA e NOME e COGNOME del candidato”**;

2) invio tramite posta elettronica o posta elettronica certificata (entro le 13,00 del 14/02/2023) all'indirizzo [batd04000g@istruzione.it](mailto:batd04000g@istruzione.it) o [batd04000g@pec.istruzione.it](mailto:batd04000g@pec.istruzione.it) con oggetto la dicitura **“Selezione esperto FORMATORE PERSONALE DI SEGRETERIA e NOME e COGNOME del candidato”**;

Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato o in altro modo pervenute. Le domande che risultassero incomplete o inoltrate da profili non corrispondenti a quelli richiesti, non verranno prese in considerazione.

#### **ART. 8 VALUTAZIONE DI MERITO**

- a) Sono oggetto di valutazione, per i candidati esperti, come specificato in tabella:
1. Titoli culturali
  2. Titoli professionali

#### **ART. 9 CRITERI DI VALUTAZIONE**

I criteri di valutazione sono così esplicitati:

<b>TITOLI CULTURALI (max 25 pp.)</b>	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento inerente l'Area Tematica	Punti 8
	diploma di accesso per il servizio prestato in qualità di DSGA	Punti 3 (Non valutabile se è già valutata la laurea)  (max 8 punti)

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale “Gaetano Salvemini”**  
Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio  
Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali

	Master e Corsi di formazione negli ambiti contabili, degli appalti, del digitale, anticorruzione e trasparenza, gestione del personale di durata superiore a 30 ore	2 punti per ogni titolo (max 10 punti)
	Altri Titoli di Studio e/o Formazione attinenti all'Ambito Tematico, corsi e certificazioni informatiche, non rientranti nel punto precedente	0,5 pp / per ogni altro titolo culturale attinente all'incarico  (tot. max 7 punti)
<b>TITOLI PROFESSIONALI (max 71 pp.)</b>	Anni prestati come DSGA	Punti 3 per ogni anno (max punti 39)
	Anni prestati come AA addetto alla contabilità, agli acquisti e al personale	Punti 2 per ogni anno (max 26 punti)
	Incarichi di Esperto/Formatore in attività formative - in presenza e online - inerenti l'Ambito tematico, esperto PON	Punti 2 per incarico di durata pari o superiore a 8 ore (max punti 6)
<b>TITOLI SCIENTIFICI (max 4 pp.)</b>		Da 0,5 punti a max 2 punti/pubblicazione scientifica, edita in volume monografico (o miscelaneo) dotato di ISBN o in volume monografico/miscelaneo comunque dotato di contrassegni di validità editoriale, o edita in Rivista Scientifica di rilievo almeno regionale, anche in formato elettronico.
<b>Totale del punteggio massimo attribuibile</b>		100

In caso di parità di punteggio costituirà elemento preferenziale la minor età anagrafica.

#### **ART. 10 VALUTAZIONE COMPARATIVA DEI CANDIDATI**

A seguito della valutazione svolta dal Dirigente Scolastico, secondo le modalità di cui all'art. 4 del presente avviso, sarà successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'ITET G. Salvemini di Molfetta, [www.itetsalvemini.edu.it](http://www.itetsalvemini.edu.it), la graduatoria avverso la quale saranno esperibili eventuali reclami entro 5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

#### **ART. 11 VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria avrà una validità sino al termine dell'anno scolastico 2022/23.

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"**  
**Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio**  
**Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**

#### **ART. 12**

##### **AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ad una richiesta di disponibilità all'esperto, che potrà avvenire tramite posta elettronica. La definizione delle condizioni contrattuali specifiche che, in ogni caso, saranno commisurate all'impegno richiesto, avverrà al momento del conferimento dell'incarico.

L'esperto a cui verrà conferito l'incarico sarà tenuto al rispetto degli obblighi stabiliti dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165", pena la risoluzione dell'incarico stesso.

In caso di dipendenti delle pubbliche amministrazioni dovranno produrre autorizzazione da parte dell'ufficio di appartenenza.

#### **ART. 13**

##### **OBBLIGHI PER L'ESPERTO DSGA FORMATORE**

L'esperto, nell'espletamento delle attività, è tenuto a:

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e finalizzati alla definizione dei programmi, alla predisposizione di materiali di report sulle attività svolte;
- Predisporre il piano delle attività, concordando con il direttore del corso gli obiettivi specifici, contenuti e attività. Predisporre la programmazione iniziale e la relazione finale sull'intervento svolto;
- Rispettare il calendario e gli orari programmati, presentando regolare certificazione medica in caso di assenza;
- Rispettare quanto previsto dal D. L.gs. n. 196/03 in materia di privacy;
- Produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;

#### **ART. 14**

##### **PROPRIETA' INTELLETTUALE DEI MATERIALI PRODOTTI**

La proprietà intellettuale dei materiali didattici prodotti nei percorsi formativi è della Scuola ITET G. Salvemini, che si impegna a renderli disponibili con ogni mezzo alla comunità scolastica territoriale, regionale e nazionale se richiesti.

#### **ART. 15**

##### **RESCISSIONE DEL CONTRATTO**

Cause di immediata rescissione contrattuale con esclusione da tutte le successive e future attività sono:

- l'assenza dalle attività programmate;
- il ritardo alle lezioni;
- la negligenza. Art. 12 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria Rosaria PUGLIESE, in qualità di responsabile con



potere di gestione del personale, dipendente e non, ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

**ART. 16**  
**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del DLGS 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

**ART. 17**  
**PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di questo Istituto [www.itetsalvemini.edu.it](http://www.itetsalvemini.edu.it) tramite circolare interna.

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Maria Rosaria Pugliese  
(documento firmato digitalmente)

**Istituto Tecnico Economico Tecnologico Statale "Gaetano Salvemini"**  
**Indirizzi Amministrazione, Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni, Ambiente e territorio**  
**Articolazioni Relazioni Internazionali per il Marketing – Sistemi Informativi Aziendali**

---

Via Ten. Lusito, 94 MOLFETTA 70056 (BA) tel./fax 080.334.46.16 - 080.335.43.52 – 080.334.23.28  
C.M. BATD04000G - C.F. 80011200724  
batd04000g@istruzione.it - batd04000g@pec.istruzione.it - <http://www.itetsalvemini.edu.it>