Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DA VINCI" - MESTRE (VE)
via Tevere, 93 - tel. 041614863 - fax 0415346917
Codice meccanografico: VEIC87300D - C.F. 82011580279
http://www.icleonardodavincivenezia.edu.it
veic87300d@istruzione.it veic87300d@pec.istruzione.it

Protocollo digitale

Venezia, 23.09.2025 All'albo online

AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA
2006/2009 COMPARTO SCUOLA (qualifica DSGA) - AVVISO PUBBLICO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA per la selezione di esperto DSGA per Formazione amministrativo - contabile connessa al profilo professionale del DSGA - A.S.2025-26

DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. n.165/2001;
VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n. 275/99;
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";
VISTO il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n. 129/2018;
VISTO il regolamento interno sull'attività negoziale;
CONSIDERATA l'assegnazione di un dsga neoimmesso in ruolo;
TENUTO CONTO dell'attuale situazione amministrativo - contabile in cui versa l'Istituto a causa dell'assenza di personale ATA esperto in contabilità di bilancio, inventario e acquisti all'interno della segreteria;
ACCERTATA l'urgenza e la necessità di assicurare la corretta prosecuzione dell'attività amministrativa e contabile, in presenza di un DSGA neoassunto;
VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA - qualifica DSGA, per la formazione al DSGA neoassunto quale attività di supporto amministrativo contabile indicate nel bando per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e la continuità dell'organizzazione dei servizi attinenti all'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisti, adempimenti PN e PNRR;

RENDE NOTO

che intende procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione plurima ad 1 (una) unità di personale ATA - qualifica DSGA. L'attività di servizio è da intendersi come formazione al dsga relativa ai servizi attinenti all'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisti e adempimenti PN e PNRR, indicate nell'art. 1. Art.

Art.1 – Requisiti richiesti
Per l'ammissione alla selezione è necessario:

Documento informatico firmato digitalmente da ANNARITA RUNGETTI ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

- 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;
- aver maturato esperienza pluriennale in qualità di DSGA;
- **essere in servizio alla data di scadenza del presente avviso nella qualifica di DSGA con contratto presso un'istituzione Scolastica Statale (in servizio alla data di scadenza del presente avviso).**
- aver sviluppato un'approfondita conoscenza del software SIDI e SPAGGIARI.

Art.2 - Oggetto dell'incarico

La persona selezionata dovrà svolgere le seguenti attività, rientranti nelle competenze e mansioni amministrative degli uffici di segreteria dell'Istituto inerenti alla gestione contabile fiscale, in particolare: Formazione al DSGA e all'ufficio amministrativo- contabile con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola e della piattaforma SIDI, in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative contabili e le connesse attività informatiche riguardanti l'area contabile - in particolare attività di gestione pratiche servizi attinenti l'area di gestione contabile, fiscale, bilancio, inventario, acquisti, PN, adempimenti connessi al PNRR secondo la normativa in vigore e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA.;

Art.3 - Durata dell'incarico

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza il 31/08/2025, per un monte ore fino a un massimo di 100 ore da espletarsi in orario aggiuntivo, anche in base alle scadenze contabili, amministrative e fiscali, secondo un calendario da definire, presso la sede dell'I.C. Leonardo da Vinci sito in Via Tevere, 93 - Venezia Mestre. Le attività si svolgeranno in presenza e da remoto.
In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo, salvo la liquidazione della eventuale attività effettuata previa attestazione da parte dell'incaricato dell'effettivo servizio svolto.

Art.4 – Corrispettivo previsto

Il compenso orario previsto è stabilito in base al D.I. n. 326 del 1995 ed è pari a euro 41,32 lordo dipendente, per un totale lordo dipendente di €. 4.132,00. Tale importo è da intendersi omnicomprensivo, comprensivo cioè di ogni onere accessorio, inclusi eventuali rimborsi spese, contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi. 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.

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "L. DA VINCI" - MESTRE (VE)
via Tevere, 93 - tel. 041614863 - fax 0415346917
Codice meccanografico: VEIC87300D - C.F. 82011580279
http://www.icleonardodavincivenezia.edu.it
veic87300d@istruzione.it veic87300d@pec.istruzione.it



Tabella di valutazione

Criterio di valutazione	Punti	Max punti	Punteggio dichiarato dal/la Candidato/a	Punteggio assegnato dal DS
Laurea	punti 10	10		
Diploma	punti 5	5		
Anzianità di esperienza come DSGA	punti 10 per ogni anno fino a un massimo di punti 50	50		
Esperienza pregressa documentata nella gestione delle piattaforme acquisti (Consip, MEPA, PCP), ciclo digitale dei contratti (ANAC, BDCP), PA digitale	punti 3 per ogni anno fino a un massimo di punti 15	15		
Esperienze operative pregresse nella progettazione e gestione amministrativo-contabile, rendicontazione di progetti FSE+, FESR, PON /PNRR, nella gestione delle piattaforme PNRR Futura, Sif 2021-27/GPU (con conferimento di apposito incarico)	punti 3 per ogni progetto fino a un massimo di punti 25	25		
	Totale punti	100		

Art. 6 - Presentazione delle domande

I candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione attraverso la compilazione dell'Allegato 1, esclusivamente tramite posta elettronica ai seguenti indirizzi: veic87300d@istruzione.it improrogabilmente entro e non oltre le **ore 08:00** del giorno **30/09/2025.** La mail dovrà avere come oggetto Affidamento incarico formazione DSGA.

Oltre alla domanda di partecipazione (redatta secondo l'Allegato 1), i candidati, a pena di esclusione, dovranno allegare:

1. Domanda di partecipazione

2. Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 (Allegato 2);
3. Scheda per l'attribuzione del punteggio (Allegato 3);
4. Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
5. Curriculum vitae in formato europeo, contenente i dati anagrafici, i recapiti telefonici, la descrizione dei titoli di studio e della formazione, delle esperienze professionali maturate;
6. Curriculum vitae privo di dati sensibili ai fini della eventuale pubblicazione sul sito web dell'istituto.

Saranno escluse le richieste pervenute con altri mezzi o presentate oltre la data di scadenza. Tutte le istanze, pena l'esclusione, dovranno essere sottoscritte dall'aspirante.

Art.7 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE

La selezione delle domande, ove superiore a una, sarà effettuata da un'apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico, formata dal DSGA, dal collaboratore vicario e da un assistente amministrativo.
Verrà redatto un verbale con un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati.

L'Amministrazione può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati non in possesso dei citati requisiti, in qualsiasi momento della procedura, previo accertamento dei requisiti.
La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti (titoli e competenze) secondo il giudizio insindacabile della Commissione. La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto. Verrà redatta, e pubblicata all'Albo online una graduatoria provvisoria.
Avverso la graduatoria provvisoria gli interessati potranno produrre reclamo scritto al Dirigente entro cinque (05) giorni dalla data di pubblicazione. Farà fede la data di assunzione al protocollo.
Definiti i ricorsi e/o in assenza di ricorsi, la graduatoria diventa definitiva e sarà pubblicata all'Albo online.
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.
In presenza di una unica candidatura la graduatoria diventa immediatamente definitiva.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.
Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico, anche in presenza di una sola candidatura pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione. Il Dirigente Scolastico si riserva di condurre con i candidati un colloquio ove necessario.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

Il Responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico. Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente Scolastico informa che i dati personali dei candidati verranno raccolti e utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e del successivo conferimento dell'incarico. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da



garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro assenso al predetto trattamento.

ART. 9- DISPOSIZIONI FINALI
L'Istituto si riserva la facoltà di non aggiudicare l'incarico nel caso in cui nessuna delle domande pervenute sia ritenuta idonea.

ART. 10 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Stefania Nociti.

ART. 10 – PUBBLICITA'
Il presente avviso è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito web di questa Istituzione scolastica.
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 Annarita RUNGETTI
Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate