



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

peo: miis074005@istruzione.it - pec: miis074005@pec.istruzione.it

<http://www.marellidudovich.edu.it/>

Codice Meccanografico: MIIS074005 - Codice Fiscale: 80107690150

Sede via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel. 02 688 4122	
Istituto Professionale	
Manutenzione e Assistenza Tecnica Produzioni Audiovisive	Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie: Odontotecnico
Istruzione e formazione professionale (I.e.F.P.): Operatore Elettrico / Meccanico	
Sede via Oderzo, 3 - 20148 -Milano - tel. 02 36596601	
Istituto Professionale Industria e Artigianato Industria e Artigianato per il Made in Italy Servizi Commerciali - Web Community	Istituto Tecnico - Settore Tecnologico Informatica e Telecomunicazioni - articolazione Informatica

Milano, 21 novembre 2022

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO SEGRETERIA SMART DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'articolo 5 comma 2 del D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 che prevede che le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro;
- VISTO** l'art. 40 comma 1 della legge n. 449 del 27 dicembre 1997 che consente alle Istituzioni Scolastiche la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, per sperimentazioni didattiche e ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO** l'art. 7 comma 6 del D. Lgs. n° 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'articolo 13 comma 1 del D. Lgs. n. 4 del 10 gennaio 2006 e dall'articolo 3 comma 76 della legge n. 244 del 24 dicembre 2007, che consente alle amministrazioni pubbliche di conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo specificanti preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione, ad esperti di provata competenza, dotati di un titolo di specializzazione universitaria, per progetti determinati, di natura temporanea che richiedano prestazioni altamente qualificate, cui non si possa far fronte con personale in servizio, avendone accertata preliminarmente l'indisponibilità;
- VISTO** l'art. 32 del D.L. n. 223 del 4 luglio 2006 che consente alle Amministrazioni Pubbliche, per le esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, di conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, a esperti di provata competenza, purché tale prestazione abbia natura temporanea e sia altamente qualificata;
- VISTA** la circolare n. 4 del 15 luglio 2004 del Dipartimento della Funzione Pubblica che stabilisce come l'affidamento dell'incarico a terzi possa avvenire solo nell'ipotesi in cui l'amministrazione non sia in grado di far fronte ad una particolare e temporanea esigenza con le risorse professionali presenti in quel momento al suo interno;



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

- VISTA** la circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica che fornisce disposizioni in tema di collaborazioni esterne;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*;
- VISTO** il DPR 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;
- RAVVISATA** l'opportunità data all'Istituto di procedere alla selezione di esperti, in base all'art. 44, comma 1 del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, di avvalersi dell'opera di esperti esterni, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 25 febbraio 2019, con la quale sono stati stabiliti i criteri e dei limiti per la stipula dei contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti nelle istituzioni scolastiche autonome;
- VISTO** il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2022, approvato dal Consiglio d'Istituto, con delibera n. 14 del 14 febbraio 2022;
- RILEVATO** che nell'Istituto l'80% degli assistenti amministrativi è a tempo determinato e nominati attraverso lo scorrimento delle graduatorie, pertanto non ha le necessarie esperienze e competenze per svolgere con autonomia i compiti previsti dal profilo professionale previsto nel CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, in particolare nel **settore del personale** e che anche il DSGA è un assistente amministrativo facente funzione che svolge nell'AS 2022/23 l'incarico per la prima volta;
- VISTO** l'art. 57 del CCNL comparto scuola del 29/11/2011 (**collaborazioni plurime**) che prevede la possibilità per il personale ATA di prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti nell'Istituto;
- VISTO** il progetto "***Segreteria Smart***", approvato dal Consiglio di Istituto con la delibera n. 48 del 24/10/2022, in cui sono descritti gli interventi formativi, a prevalente carattere pratico, per la **qualificazione del personale assistente amministrativo** presente nell'Istituto, in modo che possa pienamente svolgere con autonomia i compiti previsti dal profilo professionale presente nel CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, in particolare nel **settore del personale**;
- RILEVATA** la necessità di individuare figure idonee e disponibili a svolgere tali interventi formativi;

INDICE

la procedura di **selezione** per l'individuazione, tra il **personale dipendente in servizio in una delle Istituzioni Scolastiche della Città Metropolitana di Milano**, di un **esperto formatore**, che assicuri competenza, affidabilità e garanzie, **a cui conferire l'incarico di docenza** per la realizzazione degli interventi formativi dedicati, a prevalente carattere pratico, allo scopo di **qualificare il personale assistente amministrativo** presente nell'Istituto, in modo che possa pienamente svolgere con



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

autonomia i compiti previsti dal profilo professionale presente nel CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007, in particolare nel **settore del personale**.

1. OGGETTO DELL'INCARICO E REQUISITI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

L'incarico consiste nella realizzazione di interventi formativi dedicati, a prevalente carattere pratico, allo scopo di **qualificare il personale assistente amministrativo** presente nell'Istituto Mareli - Dudovich.

Gli obiettivi del progetto di formazione sono quelli di fornire **al personale assistente amministrativo** dell'Istituto una formazione tale da renderli dei **lavoratori competenti, informati e indipendenti** nel portare a termine i propri compiti.

I temi su cui articolare il percorso di formazione sono di seguito elencati:

- le procedure digitali sul SIDI (convocazioni da graduatorie, emissione/modifica/chiusura contratti, trasmissione assenze, pagamenti NOIPA, etc.);
- la gestione delle pratiche del personale con tutti gli atti relativi e **in particolare le ricostruzioni di carriera**, oltre all'anagrafe del personale, emissione decreti assenze, per legge 104, maternità, etc; predisposizione dei fascicoli del personale; convalida punteggi; graduatorie interne, mobilità del personale; statistiche e rilevazioni relative al personale; rapporti con la ragionerie territoriale.

L'attività di formazione dovrà prevedere **incontri di formazione in presenza** per un ammontare complessivo di **30 ore**, almeno 3 ore settimanali in una o più giornate dedicate, per 10 settimane. L'attività di formazione in presenza ha come obiettivo principale quello di trasmettere le necessarie conoscenze e abilità in modo da accrescere le competenze di carattere teorico-pratico. Le lezioni dovranno garantire **metodologie didattiche pratiche** e favorire l'interazione tra il personale e dovranno essere effettuate come laboratori formativi.

Alle ore di formazione in presenza andranno aggiunte **30 ore di tutoraggio a distanza** al fine di garantire il necessario supporto e l'approfondimento personale. Il formatore dovrà seguire a distanza (tramite telefono, mail, software applicativi, etc.) il personale fornendo loro opportuno supporto nello svolgimento dei compiti assegnati, per l'acquisizione di indipendenza e autonomia, per possibili integrazioni e approfondimenti.

Titoli di accesso alla selezione

I requisiti culturali e professionali che dovrà possedere il formatore sono i seguenti:

- diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- esperienza **almeno decennale come assistente amministrativo**, con particolare riferimento al settore del personale, o **come DSGA**;
- esperienza di attività di formazione e/o di tutoraggio rivolta al personale amministrativo;



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

- esperienza specifica nell'utilizzo di software applicativi in uso nelle segreterie scolastiche (axios, scuolaviva, segreteria digitale, etc.).

Per partecipare alla selezione inoltre è necessario essere in possesso dei seguenti **requisiti**:

1. essere dipendente, con la qualifica di Assistente Amministrativo o Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), in servizio in una delle Istituzioni Scolastiche della Città Metropolitana di Milano;
2. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. godere dei diritti civili e politici;
4. non avere 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;
5. essere in possesso del titolo di studio richiesto.

Può concorrere anche il personale amministrativo distaccato presso l'USR Lombardia e l'USR AT di Milano.

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

2. COMPENSO

L'attività sarà retribuita, nella misura specificata dal D.I. n. 326 del 12.10.95, ovvero il compenso orario lordo per il formatore è fissato per ciascuna **ora di attività di formazione** in presenza in **€41,32**, per un totale di € 1.239,60 (corrispondenti a 30 ore di formazione in presenza) e il compenso orario lordo dipendente è fissato per ciascuna **ora di assistenza tutoriale a distanza** in **€25,82**, per un totale di € 774,60 (corrispondenti a 30 ore di tutoraggio a distanza).

Pertanto il **compenso totale lordo dipendente** che sarà corrisposto per lo svolgimento dell'attività di formazione è pari a **€ 2.014,20**.

Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati.



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività:

- registro delle attività formative, debitamente compilato e sottoscritto in ogni sua parte;
- relazione finale sull'attività svolta per ogni singolo corso;
- modello, fornito dall'Istituto, di rendicontazione contabile da compilare nelle parti che interessano.

I compensi saranno rapportati a unità oraria.

3. PROCEDURA DI SELEZIONE

L'istruttoria per valutare l'ammissibilità delle domande sotto il profilo formale, per l'attribuzione dei punteggi e la formulazione delle graduatorie sarà effettuata, nel caso giungessero più candidature, da un'apposita **Commissione**, nominata dalla Dirigente Scolastica, che la presiede.

La commissione provvederà a

- esaminare i curricula,
- valutare i titoli;
- valutare ogni elemento utile secondo i criteri di seguito riportati;
- redigere la graduatoria.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **30 punti** ripartito nel seguente modo:

- **titoli di studio:** punteggio massimo attribuito **10 punti**;
- **titoli professionali:** punteggio massimo attribuito **20 punti**.

Il personale in servizio presso le Istituzioni Scolastiche dovrà svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio ed essere in possesso dell'autorizzazione del proprio dirigente scolastico.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI

I criteri per la valutazione dei requisiti culturali e professionali a fini della selezione sono i seguenti.

A) Titoli di studio (massimo 10 punti)

1. Laurea vecchio ordinamento - massimo 10 punti

- fino a votazione 105 - punti 8
- da 106 a 110 - punti 9
- 110 con lode - punti 10.

2. Laurea specialistica (3+2 anni) - massimo 10 punti

- a. fino a votazione 105 - punti 8
- b. da 106 a 110 - punti 9
- c. 110 con lode - punti 10.

3. Laurea triennale (3 anni) - massimo punti 8 (non cumulabile con i punti 1 e 2)

- a. fino a votazione 105 - punti 6
- b. da 106 a 110 - punti 7
- c. 110 con lode - punti 8



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

4. Diploma di istruzione secondaria di II grado - **massimo punti 5** (non cumulabile con i punti attribuiti ai punti precedenti)
 - a. fino a votazione 45/60 o 75/100 - punti 3
 - b. da 46/60 a 59/60 o 76/100 a 99/100 - punti 4
 - c. 60/60 o 100/100 - punti 5

B) Titoli professionali (massimo 20 punti)

1. Esperienza come **DSGA**, per ogni anno oltre i 10 verranno assegnati **2 punti**, fino a un massimo di 12 punti (corrispondenti a 6 anni oltre ai 10);
2. Esperienza come **Assistente Amministrativo**, per ogni anno oltre i 10 verranno assegnati **1,5 punti**, fino a un massimo di 12 punti (corrispondenti a 8 anni oltre ai 10);
3. Esperienze maturate come **formatore** in corsi rivolti al personale scolastico: **1 punto** per ogni esperienza, sino a un **massimo di 4 punti**;
4. Esperienze maturate come **tutor** in corsi rivolti al personale scolastico: **0,5 punti** per ogni esperienza, sino a un **massimo di 4 punti**.

La mancata o non chiara indicazione di uno degli elementi di valutazione comporterà la mancata assegnazione del punteggio o l'assegnazione del punteggio più basso.

Qualora due o più candidati registrassero un uguale punteggio costituirà titolo preferenziale la minore età.

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno far pervenire l'**istanza di partecipazione alla selezione** debitamente firmata, **entro e non oltre**

le ore 12.00 del giorno 30 novembre 2022

recapitata direttamente o a **mezzo posta tramite raccomandata** (non farà fede il timbro postale di partenza ma il protocollo con data di ricezione), al seguente indirizzo:

Istituto Marelli - Dudovich

Via Livigno 11

20158 - MILANO

o **trasmessa tramite e-mail** all'indirizzo miis074005@istruzione.it, in tal caso farà fede solo la **conferma di ricezione**.

Non saranno in alcun caso prese in considerazione istanze pervenute oltre il suddetto **termine perentorio** di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente e anche se spedite prima del termine medesimo. Ciò vale anche per le istanze trasmesse a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla rilevando la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante.

L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere a pena di esclusione:

- la domanda di partecipazione redatta secondo l'**allegato 1**, indirizzata alla Dirigente Scolastica dell'Istituto;
- il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o recante correzioni e/o cancellazioni e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

La partecipazione all'avviso è gratuita, nulla sarà dovuto per eventuali spese sostenute dal concorrente per aver prodotto istanza di partecipazione.

Si rammenta che la falsa dichiarazione comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere ai candidati che risulteranno idonei e inseriti nelle graduatorie, la presentazione completa dei titoli originali o delle copie conformi prima di assegnare loro l'incarico.

5. PUBBLICAZIONE ESITI DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

I risultati dell'avviso saranno pubblicati all'albo on line dell'IIS Marelli - Dudovich di Milano e gli incarichi saranno conferiti, in assenza di contrapposizione, dopo **5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva**.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di **una sola domanda** di disponibilità.

6. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si specifica che i dati forniti dai partecipanti e quelli acquisiti dall'Istituto Scolastico, in occasione della partecipazione alla presente selezione e al successivo rapporto contrattuale, saranno trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale, così come espressamente disposto dal D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, e per la finalità di svolgimento della procedura e della successiva stipula del contratto. Essi saranno trattati anche con strumenti informatici. Tali dati sono raccolti in virtù di espresse disposizioni di legge e regolamenti (D. Lgs. n. 163/2006; D.P.R. n. 207/2010; DI n. 44/2001; D.M. n. 305/2006; Autorizzazione del Garante per la Protezione dei dati personali n. 7/2009). Ai fini del trattamento dei dati personali, i titolari potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo.

Titolare del trattamento dei dati personali è l'Istituto Marelli - Dudovich, nella persona del Dirigente Scolastico, il Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA (Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi), Incaricati del trattamento dei dati sono il DSGA e gli Assistenti Amministrativi, oltre ai soggetti componenti la commissione; il luogo dove sono trattati i dati personali è via Livigno n. 11.

Il presente avviso di selezione e i successivi atti saranno pubblicati all'albo pretorio on-line dell'Istituto, in osservanza degli obblighi previsti in materia di pubblicità e trasparenza.

Ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs 163/2006 e dell'art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato Responsabile Unico del procedimento la DSGA di codesto Istituto, sig. De Caro Giuseppe.



Istituto di Istruzione Superiore **MARELLI-DUDOVICH**

via Livigno, 11 - 20158 - Milano - tel 02 688 4122 / 02 688 0792 - fax 02 668 03575

7. CONTROVERSIE

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi quello dell'Avvocatura Distrettuale dello Stato – Sezione di Milano.

8. RINVIO ALLA NORMATIVA

Per tutto quanto non indicato specificamente dal presente avviso, si fa espresso riferimento a quanto previsto in materia, in quanto compatibile, dalla vigente normativa nazionale.

Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale.

9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO

Per il presente avviso si adotta la seguente forma di pubblicità:

- affissione all'albo on line dell'Istituto;
- invio tramite e-mail a tutte le Istituzioni Scolastiche della Città Metropolitana di Milano;
- Invio tramite e-mail all'USR Lombardia e all'USR AT di Milano.

10. COMPOSIZIONE DELL'AVVISO

Il presente avviso è costituito da n. 10 articoli e n. 1 allegato che ne fa parte integrante.

- **Allegato 1** – Domanda di partecipazione

Ulteriori informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste all'ufficio della DSGA, sig. De Caro Giuseppe.

La dirigente scolastica
Elvira Ferrandino¹

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, che sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa