



Scuola Secondaria di 1° Grado
“G. Carducci”
Via San Francesco d’Assisi, 63 - 70122 Bari
Telefono: 0805213163 - Fax: 0805248635
E - mail istituzionale:bamm003008@istruzione.it
E - mail certificata:bamm003008@pec.istruzione.it
Sitoweb: www.carduccibari.edu.it

Albo pretorio on line
Sito web- Sez. Amministrazione trasparente

OGGETTO: Determina di indizione di procedura pubblica di selezione, mediante procedura comparativa di titoli, rivolto sia al personale interno all’Amministrazione Scolastica, sia a figure professionali esterne, per il conferimento di n. 1 incarico di esperto per la realizzazione di attività di formazione per il personale ATA - profilo professionale Assistente Amministrativo, a. s. 2022-23.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59, recante «*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*»;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della L. 15/03/1997*»;

Visto il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 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 D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», e successive modifiche e integrazioni;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, e, in particolare l'art. 63, il quale prevede che “*la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un’efficace politica di sviluppo delle risorse umane. L’Amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che garantiscano la formazione in servizio*”;

Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della Legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

Vista la Deliberazione n. 7 del Consiglio d'Istituto del 22/12/2022, con la quale è stato approvato il Piano dell'Offerta Formativa - triennio 2022-2025, aggiornamento a.s. 2022/23, ai sensi dell'art. 1, comma 12 e comma 14, della Legge 107/2015;

Vista la Deliberazione n.21, Verbale n. 3 del Consiglio di Istituto del 13/02/2022, con cui è stato approvato il Programma Annuale E.F. 2023;

Visto il Programma Annuale E.F. 2023;

Vista la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme sul procedimento amministrativo*»;

Visto il Regolamento d’Istituto prot. n. 1616/B16 del 19/04/2019, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture, approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 29/04/ 2019;

Considerato che, ai fini della piena attuazione dell’autonomia scolastica e dei processi organizzativi e didattici, nonché per l’effettiva innovazione nell'erogazione dei servizi scolastici, risulta prioritario garantire la formazione permanente e strutturale del personale ATA;

Considerato che, tra gli obiettivi prioritari individuati nel PTOF 2022-2023, è prevista la digitalizzazione amministrativa dell'Istituzione scolastica e la realizzazione di un processo di semplificazione e dematerializzazione amministrativa, nonché di implementazione del sistema informatico di gestione del flusso documentale, anche al fine di potenziare i servizi digitali scuola-famiglia-studente;

Tenuto conto dell'assenza continuativa, a partire dal 01/09/2022, del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi titolare presso questa Istituzione scolastica;

Tenuto conto della dotazione organica di Assistenti Amministrativi in servizio presso questa Istituzione scolastica, composta in maggioranza da Assistenti Amministrativi con contratto a tempo determinato e, dunque, della necessità di fornire adeguata formazione al personale amministrativo a tempo determinato e formazione e aggiornamento continui al personale in organico di diritto, ai fini dell'acquisizione delle competenze necessarie alla gestione delle diverse procedure sul piano amministrativo e finanziario-contabile, anche in considerazione dei nuovi e complessi adempimenti previsti dalle recenti disposizioni normative, per garantire efficienza, economicità ed efficacia del servizio scolastico erogato all'utenza;

Tenuto conto che, in funzione delle concrete esigenze di questa Istituzione scolastica, si ritiene necessario garantire la formazione e l'aggiornamento del personale amministrativo, in modo da realizzare interventi che investano tutta l'architettura di scuola digitale, dalla semplificazione alla dematerializzazione amministrativa e finanziario-contabile, promuovendo il raccordo tra digitalizzazione amministrativa e didattica e la gestione e restituzione efficiente dei dati relativi alla scuola;

Tenuto conto della necessità di assolvere gli adempimenti amministrativi e finanziario-contabili connessi all'attuazione delle misure del PNRR per l'Istruzione, che prevedono specifiche competenze e conoscenze dei meccanismi di gestione e rendicontazione;

Verificata la necessità di procedere ad indire una selezione al fine di reclutare un esperto per lo svolgimento di una mirata attività di formazione rivolta al personale ATA - profilo assistente amministrativo in servizio presso quest'Istituzione scolastica per l'a.s. 2022-2023;

Considerato che l'aggregato A02 "Funzionamento Amministrativo" del Programma Annuale, E.F. 2023, presenta la necessaria disponibilità finanziaria per l'affidamento dell'incarico ad un esperto per la realizzazione di un corso di formazione per il personale ATA - profilo professionale Assistente Amministrativo, a. s. 2022-23;

DETERMINA

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di indire una procedura pubblica di selezione, mediante procedura comparativa di titoli, rivolta sia al personale interno all'Amministrazione Scolastica, sia a figure professionali esterne, per il conferimento di n. 1 incarico di esperto per la realizzazione di attività di formazione per il personale ATA- profilo professionale Assistente Amministrativo, a. s. 2022-23
- di dare atto che l'attività di formazione per il personale ATA- profilo professionale Assistente Amministrativo, a. s. 2022-23, con decorrenza dalla data conferimento dell'incarico fino al completo svolgimento di tutte le attività programmate e comunque non oltre il 31/08/2023, dovrà prevedere n. 80 ore di formazione;
- di dare atto che il compenso previsto per ciascuna ora di prestazione professionale è pari a € 60,00 (euro sessanta/0) al lordo IVA e di qualsiasi ritenuta anche conto Stato, comprensivo di ogni onere e/o spese;
- di dare atto che il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e a seguito di presentazione della documentazione comprovante l'avvenuta attività e di emissione di fattura elettronica o altro documento fiscale;
- di autorizzare il Direttore SGA all'imputazione dell'impegno di spesa di cui alla presente determinazione nel Programma Annuale, E.F. 2023, aggregato A02 "Funzionamento Amministrativo";
- di nominare la sottoscritta quale Responsabile Unica del Procedimento, ai sensi dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241;
- di disporre che il presente provvedimento sia pubblicato all'Albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Bari, 25. 03.2023

La Dirigente Scolastica
Teresa Mondelli

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*