
via Sidoli 10 – 10135 Torino tel. 011.011.66130

www.icviasidoli.it e-mail: toic88200x@istruzione.it



Prot. N. 1338/B 16H

Del 08/05/2020

Torino, 08/05/2020

All'Albo dell'Istituzione scolastica

Al DSGA

Al Personale ATA profilo assistenti

amministrativi

Personale docente

AVVISO INTERNO

Per la selezione di un Esperto interno per il conferimento incarico di prestazione d'opera occasionale per esperto per Progetto formazione Personale amministrativo procedure Pensione con nuovo Passweb.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'ar. 7.c. 6 D.Lgs 165/2001;

VISTO l'art. 45 lettera H del D I 129/2018;

VISTO il Regolamento delle Attività negoziali dell'I C Via Sidoli approvato con delibera del C DI n. 12 del 18/02/2020

VISTO il Piano di Formazione del Personale Docente e ATA per l'anno scolastico 2019/20

CONSIDERATA l'esigenza di attuare con tempestività la formazione programmata;

RITENUTO congruo, utile, vantaggioso e conveniente esperire una procedura di affidamento diretto dell'incarico, in via prioritaria a personale interno;

Definiti quali requisiti professionali essenziali richiesti per il conferimento:

- svolgere o aver svolto il ruolo di DSGA
- appartenenza al profilo professionale degli assistenti amministrativi- servizio svolto
- possesso delle comprovate competenze professionali richieste per aver svolto la mansione
- ulteriori titoli: diploma di laurea, attestati specifici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

EMANA

il seguente **AVVISO** per titoli comparativi finalizzato all'individuazione **fra il personale interno in organico**, del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, con cui stipulare un contratto di prestazione d'opera occasionale limitatamente e per le finalità di cui in oggetto per l'a.s. 2019/2020, come descritto di seguito:

OGGETTO DELL'INCARICO : prestazione d'opera occasionale per attività di formazione per il personale amministrativo sul tema “procedure di pensione attraverso nuovo Passweb”.

- **NUMERO DI ORE RICHIESTO:** 13 ore
- **MODALITA' DELL'EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE:** formazione a distanza in modalità on line
- **DURATA DELL'INCARICO** : 2-3 settimane, seconda metà del mese di maggio, prima metà di giugno 2020;
- **DESTINATARI:** 4 unità di personale amministrativo in servizio presso I C Via Sidoli
- **IMPORTO DEL COMPENSO:** compenso forfettario di € 500,00 complessivi

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre mercoledì 13 maggio.

Si allega al presente avviso tabella di valutazione dei titoli.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa FALCONE Pia Giuseppina

Il documento è firmato digitalmente dal Dirigente
Scolastico ai sensi dell'art.21D. lgs. 82, marzo/20005

La domanda, corredata di tutti i titoli necessari all'incarico, dovrà essere presentata per pec all'indirizzo toic88200x@pec.istruzione.it o alla segreteria del personale **entro e non oltre le ore 12:00 del 25 settembre 2019**.
L'esito della selezione verrà pubblicato sul sito dell'Istituto.

Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di un'unica candidatura, purchè pienamente rispondente ai requisiti richiesti.

Titoli comparativi

Qualora dovessero giungere più domande si procederà alla comparazione dei requisiti secondo il seguente schema:

a) Tipo di laurea:

- Ingegneria **5 punti**
- Altra laurea **0 punti**

b) Voto di laurea:

- votazione fino a 89/110 **punti 1**
- votazione fino da 90/110 a 100/110 **punti 2**
- votazione fino da 101/110 a 109/110 **punti 3**
- votazione 110/110 **punti 4**
- votazione 110/110 e lode **punti 6**

c) Per ogni titolo oltre quelli necessario all'incarico

- Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere;
- Coordinatore della sicurezza nei cantieri;
- Professionista antincendio;
- Tecnico competente in acustica;
- Collaudatore opere in cemento armato;
- Collaudatore impianti elettrici ed antincendio;
- Consulente dell'autorità giudiziaria.

Per ogni titolo punti 5

d) Esperienza di RSPP presso Istituzioni Scolastiche a far data dal 1 settembre 2014 validata dall'adempimento di eventuali obblighi di aggiornamento nei tempi previsti secondo quanto contemplato dall'Accordo Stato-Regioni del 25/07/2012 (Il RSPP che non adempia l'obbligo di aggiornamento nei tempi previsti perde la propria operatività). **Per ogni esperienza annuale e per istituto... punti 5**

e) Attività di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro a favore del personale scolastico e degli alunni, negli ultimi tre anni, a far data dal 1 settembre 2016.

Per ogni 10 ore punti 2

f) Ore di aggiornamento modulo B per RSPP nel rispetto dell'Accordo del 26 /01/2006 tra Governo, Regioni e Province Autonome, per l'attuazione dell'art.2, commi 3-4-5, del D.lgs. 195/2003 e della Delibera della giunta Regionale n.1899 del 11/12/2006 a far data dall'anno solare 2014.

Per ogni 5 orepunti 2

g) Redazione documento di valutazione dei rischi, nell'ultimo triennio, a decorrere dal 1 settembre 2016.

Per ogni Istituzione scolastica, anche se dotata di più plessi... punti 1

h) Territorialità per garantire interventi urgenti e di immediatezza (in funzione della distanza della dimora abituale dal Comune di Andria):

- 0 Km **punti 3**
- entro 30 Km **punti 2**
- oltre 30 Km **punti 1**

IL DIRIGENTE

SCOLASTICO
Dott.ssa FALCONE Pia Giuseppina

Il documento è firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art.
21 del D.Lgs n. 82 del 7 marzo 2005

Informativa ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 (Codice privacy)

I dati personali forniti verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo e quelle relative alla conclusione di contratti di fornitura di beni e/o servizi, così come definite dalla normativa vigente. Il conferimento dei dati è obbligatorio e l'eventuale rifiuto potrà comportare la mancata prosecuzione della fase precontrattuale o la mancata o parziale esecuzione del contratto. Il trattamento dei dati viene effettuato attraverso il sistema informatizzato e mediante archivi cartacei. Il Titolare del Trattamento di dati è il Dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto. Il Responsabile del Trattamento dei dati per l'area amministrativa è il Direttore S.G.A.. Incaricati del trattamento sono gli Assistenti Amministrativi addetti. L'istituto adotta idonee misure di sicurezza per ciò che concerne la conservazione e la custodia dei dati. I dati possono essere comunicati ad amministrazioni o enti pubblici in applicazione di norme di legge o di regolamento e, comunque, in esecuzione di fini istituzionali. La comunicazione a privati o entri pubblici economici e la diffusione avverranno solo in esecuzione di norme di legge o di regolamento. Al soggetto titolare dei dati sono riconosciuti tutti i diritti definiti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003.