



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

CPIA 4 - RMMM67300X

Sede Centrale Ex 1° ctp ñ Via Palestro,38 ñ 00185 ñ Roma tel. 06-4453994

Sedi associate: -Ex 20°ctp Lgo Volumnia,11- Ex 7°ctp via Cina,4- Ex 26°ctp Via Mura dei Francesi, 174 Ciampino

e.mail: rmmm67300x@istruzione.it ñ rmmm67300x@pec.istruzione.it - web : www.cpia4lazio.edu.it ñ c.f.:97846590582

All' Albo

Al Sito Web

Oggetto: MANIFESTAZIONE INTERESSE

Servizi di formazione e aggiornamento del personale, con riferimento all'adozione e applicazione del lavoro agile (anche per il personale ATA nel rispetto delle relative mansioni), alla didattica a distanza, alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la ripresa dell'attività scolastica in modo adeguato rispetto alla situazione epidemiologica

Risorse ex art. 231, comma 1, D.L. 34/2020 – (Lett. a)

Il Dirigente Scolastico

- VISTO il D.I. 129 del 29-08-2018 Nuovo Regolamento di Contabilità Scolastica;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 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;
- VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante " disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO l'art. 231 del D.L. 19 maggio 2020 n° 34 (Lett. a) : " *Servizi di formazione e aggiornamento del personale, con riferimento all'adozione e applicazione del lavoro agile (anche per il personale ATA nel rispetto delle relative mansioni), alla didattica a distanza, alla sicurezza sui luoghi di lavoro per la ripresa dell'attività scolastica in modo adeguato rispetto alla situazione epidemiologica*";
- VISTA la Nota Prot. n. 13449 del 30 maggio 2020 con la quale sono stati erogati € 57.233,82 a questo Istituto, risorse vincolate alle finalità indicate all'art. 231, comma 2 del Decreto in oggetto, come specificato nella nota Prot. n. 1033 del 29 maggio 2020, imputati rispettivamente: - categoria "A01 – Funzionamento generale e decoro della scuola" – categoria "P04 – Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale" – categoria "A03 – Didattica", con rispettive schede di destinazione "Risorse ex art. 231, comma 1, D.L.34/2020";
- VERIFICATA la necessità di dover effettuare formazione specialistica per le pratiche riguardanti il Settore Personale Scolastico e settore Contabilità in materia Amministrativa, Pensionistica e Contabile al Personale Amministrativo a tempo determinato di primo impiego di questo Istituto Scolastico e al Personale di ruolo da specializzare;
- VERIFICATO che non ci sono unità di personale interno con le caratteristiche richieste;
- VISTA l'urgenza di garantire una ripresa delle attività scolastiche e delle attività amministrative e contabili in modo adeguato soprattutto rispetto alla situazione epidemiologica;
- DICHIARATA tale premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

EMANA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

volta al reperimento di n. 3 Esperti Formatori :

- ✓ n. 1 Esperto Formatore in Contabilità (Bilancio, Piano Annuale, Variazioni, ecc...) preferibilmente con esperienza da DSGA;
- ✓ n. 1 Esperto Formatore in Pratiche Pensionistiche del Personale Scolastico, con esperienza nel settore, anche con ruolo di Assistente Amministrativo;
- ✓ n. 1 Esperto Formatore in Pratiche Amministrative del Settore Personale Scolastico, con esperienza ed in possesso delle competenze necessarie alla formazione di personale Amministrativo a tempo determinato di primo impiego, anche con ruolo di Assistente Amministrativo.
- All'esperto formatore Contabile verrà riconosciuto un compenso di € 4.900,00 lordo dipendente per n. 140 ore di formazione in presenza o a distanza, per un costo orario pari ad € 35,00.
- All'esperto formatore in pratiche pensionistiche verrà riconosciuto un compenso di € 2.800,00 lordo dipendente per n. 80 ore di formazione in presenza o a distanza, per un costo orario pari ad € 35,00.
- All'esperto formatore in pratiche amministrative verrà riconosciuto un compenso di € 1.050,00 lordo dipendente per n. 30 ore di formazione in presenza o a distanza, per un costo orario pari ad € 35,00.

Gli esperti dovranno inviare la propria disponibilità a svolgere l'incarico tramite la compilazione del Modulo di Disponibilità allegato **entro e non oltre le ore 12:00 del 31 Agosto 2020** tramite consegna in busta chiusa all'Ufficio Protocollo del CPIA4 in Via San Martino della Battaglia 9 – 00185 Roma negli orari stabiliti e previo appuntamento o tramite mail all'indirizzo : RMMM67300X@ISTRUZIONE.IT

Oggetto della mail o busta chiusa con dicitura :” **ESPERTO FORMATORE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ART. 231**”

Inviando la propria disponibilità l'esperto garantisce :

- ✓ di essere in possesso dei requisiti richiesti, dell'esperienza e delle competenze necessarie;
- ✓ di accettare che la collaborazione sarà espletata presso i locali della scuola negli orari concordati a seconda delle esigenze di servizio se l'emergenza lo consentirà o in modalità online;
- ✓ di accettare il compenso stabilito e di essere consapevole che tale compenso verrà liquidato solo al termine della formazione;
- ✓ di sottoscrivere il contratto di collaborazione stipulato ai sensi di legge;
- ✓ di non avere incompatibilità alcuna che impediscano le attività nella Pubblica Amministrazione o nell'Istituto CPIA4;
- ✓ di autorizzare il proprio trattamento dei dati ai fini della collaborazione instaurata;

La spesa sarà imputata : categoria P 04.135 – Formazione - “ Risorse ex art. 231, comma 1, D.L. 34/2020” (lettera a);

Ai sensi dell'art. 125, co. 2 e dell'art. 10 del D. Lgs. 163/06 e dell'art. 5 l. 241/90 viene nominato responsabile del procedimento il D.S. Prof.ssa Gianna Renzini.

Il presente provvedimento è pubblicato sul sito web della scuola.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, della Legge 31-12-1996 n. 675 e s.m.i., i dati forniti dagli esperti saranno raccolti presso gli uffici dell'Istituzione Scolastica e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della selezione pubblica e dell'eventuale procedimento di stipula del contratto di collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gianna Renzini

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa