



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SEC. DI I° GRADO
"FEDERICO II" di Rocca Imperiale - Montegiordano
Via Castello Aragona, 69 - Codice fiscale 81001930783 - Cod. meccan.co CSIC850007
CODICE UNIVOCO: UFP1EK NOME DELL'UFFICIO: Uff_eFatturaPA CODICE IPA: istsc_csic850007
87074 ROCCA IMPERIALE (CS)
Tel. 0981/933084



E-Mail : csic850007@istruzione.it - csic850007@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.icroccamontegiordano.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "FEDERICO II"-ROCCA IMPERIALE
Prot. 0000912 del 22/02/2024
VII-5 (Uscita)

Al sito web
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso pubblico per il reclutamento di esperto esterno con contratto di lavoro autonomo per attività di formazione on line su servizi PASSWEB e TFR/TFS.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che per l'anno scolastico 2023/2024 si rende necessario procedere all'individuazione di un esperto cui conferire incarico di esperto formatore servizi PASSWEB;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

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;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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 l'art. 40 della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, che consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali, per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

VISTI gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazioni Pubbliche" e ss. mm. ii.;

VISTO l'art.7 commi 6 e seguenti del D. Lgs.n. 165/2001, così come aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 in base al quale "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria";

VISTO l'art. 23 della Legge 62/2005 relativa "Abrogazione della possibilità per le Pubbliche Amministrazioni a procedere a rinnovo di contratti";

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti pubblici;

VISTO il CCNL comparto scuola, artt. 35 e 57 (collaborazioni plurime);

VISTA la Legge 136/2010 (Piano straordinario contro la mafia), e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (FOIA);

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D. l. 28 agosto 2018, n. 129, recante "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 ed in particolare gli artt. 43, 44 e 45, che consentono la stipula di contratti di



- prestazione d'opera intellettuale con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 34815 del 02/08/2017 sull'obbligo di verifica preliminare da parte dell'Istituzione Scolastica circa la presenza e la disponibilità nel proprio corpo docente delle risorse professionali di cui ha necessità;
- CONSIDERATO che l'iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede:
- a) verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno;
 - b) reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni scolastiche mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex artt. 35 e 57 CCNL vigente) o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione (ai sensi dell'art. 7, c. 6, D. Lgs 165/2001);
- VISTO il nuovo Regolamento di Contabilità D.I. 18 agosto 2018;
- RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione di un formatore di "particolare e comprovata specializzazione ed esperienza" cui conferire l'incarico per attività di formazione rivolta al personale di segreteria sull'utilizzo dell'applicativo "Nuova Passweb" e su TFS, TFR;
- VERIFICATA l'assenza di personale interno idoneo a svolgere l'incarico di cui sopra;
- CONSIDERATO che la prestazione richiesta corrisponde alla necessità dell'amministrazione conferente per il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- VISTO il Programma Annuale per l'E.F. 2024;

DETERMINA

Art. 1 – Avvio procedura

E' avviata la procedura per il reperimento di un esperto con comprovata esperienza nelle attività di formazione servizi passweb, per le tematiche meglio specificate all'art. 2, cui affidare incarico in collaborazione plurima o con cui stipulare contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 e seguenti del codice civile per n. 17 ore. Il contratto sarà stipulato previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

Art. 2 - Oggetto

L'incarico prevede la prestazione dell'opera intellettuale consistente in attività di formazione on line rivolta al personale di segreteria sull'utilizzo dell'applicativo "Nuova Passweb", "TFS, TFR.

La prestazione della durata di n. 17 ore, on line, ha come oggetto, per la funzione di formatore sulla piattaforma PASSWEB, le seguenti tematiche:

- l'alimentazione e la sistemazione della banca dati: PASSWEB;
- la visualizzazione della DMA in PASSWEB;
- presenza/correzione di errori;
- i dati di "ultimo miglio" e l'anticipo DMA;
- predisposizione TFR/TFS.

Il formatore dovrà assicurare la propria presenza, secondo il calendario concordato con il dirigente scolastico, in modo tale da assicurare la presenza del personale.

Il formatore, in particolare, avrà il compito di:

- sostenere il processo di apprendimento relativamente alle norme (tecniche, organizzative e procedurali) che devono essere adottate dal datore di lavoro e dagli uffici di segreteria, al fine di migliorare le condizioni di lavoro e ridurre la possibilità di errori;
- coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del gruppo;
- sostenere il personale della scuola nella progettazione e pianificazione delle attività e di erogazione e documentazione degli interventi previsti dal dispositivo formativo;



- documentare l'attuazione del percorso di formazione;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso.

Art. 3 – Requisiti generali di ammissione

Per la partecipazione alla selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti requisiti generali:

- possesso della cittadinanza italiana o appartenenza ad uno stato membro dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali che comportino l'interruzione dai pubblici uffici e/o l'incapacità di trattare con la Pubblica Amministrazione;

Art. 4 – Requisiti culturali/professionali

Per la partecipazione alla presente selezione si richiedono, a pena di esclusione, i seguenti titoli culturali/professionali specifici:

- laurea
- diploma di istruzione secondaria superiore;
- esperienza documentata quale esperto formatore nelle tematiche richieste.

Non sarà possibile accedere all'incarico senza avere documentata esperienza come formatore in corsi che abbiano previsto l'uso della piattaforma PASSWEB e la trattazione delle tematiche di cui all'art. 2.

Ai fini della selezione, saranno considerati i seguenti criteri di valutazione:

Criteri di valutazione		
TITOLI/FORMAZIONE	Laurea economia e comm., giurisprudenza	Punti 10
	Diploma di ragioneria/servizi commerciali	Punti 5
	Frequenza di corsi specifici sulle tematiche oggetto del corso	Punti 5 per ogni corso di 30 ore
ESPERIENZE IN QUALITÀ DI FORMATORE	Esperienze specifiche documentate nelle tematiche oggetto del corso a favore del personale delle segreterie scolastiche	10 punti per ogni esperienza in qualità di formatore

Art. 5 - Durata

L'incarico avrà la durata di n. 17 ore (diciassette ore) da effettuarsi on line entro il 31 luglio 2024. Il contratto non sarà soggetto a tacito rinnovo, né a rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005) con possibilità di rescindibilità da parte dell'Istituto. Alla scadenza non è previsto l'inoltro di alcuna comunicazione a disdetta da parte dell'Istituto

Art. 6 - Presentazione delle domande e documentazione

La domanda dovrà pervenire, entro e non oltre le ore 8,00 del giorno lunedì 11/03/2024 **esclusivamente a mezzo mail** alla PEO csic850007@istruzione.it o alla PEC csic850007@pec.istruzione.it

Non saranno in alcun caso prese in considerazione le domande pervenute oltre la scadenza fissata (Farà fede l'orario di arrivo della mail).

L'istanza, indirizzata al Dirigente Scolastico dell' Istituto Comprensivo "Federico II" di Rocca Imperiale, dovrà essere corredata dalla copia di documento di riconoscimento in corso di validità e *da curriculum vitae*.

Il *curriculum vitae* in formato europeo dovrà riportare in modo chiaro ed inequivocabile il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché tutti i titoli validi **secondo i parametri di valutazione sopra riportati**.

La domanda dovrà contenere, oltre ai dati anagrafici, un esplicito impegno a poter svolgere l'attività richiesta.



Per i dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altre Istituzioni Scolastiche, l'affidamento dell'incarico sarà subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'Ente o della Scuola di appartenenza.

Art. 7 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del D. L.vo n. 196/03, "Codice della privacy" –Testo unico sulla Privacy della Repubblica italiana, modificato dal Decreto Legislativo 101 del 10 agosto 2018, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)', nell'istanza di partecipazione, gli interessati dovranno dichiarare di esprimere il loro consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "sensibili" per le finalità e la durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

Art. 8 – Compenso

A fronte dell'attività svolta, si impegna a corrispondere il compenso (omnicomprensivo di ogni onere) di € 30,00 ad ora, per n° 17 ore ed un totale di € 510,00.

Art. 9 – Liquidazione della spesa

Ai sensi dell'art. 16 del D. I. 129/2018, la liquidazione della spesa sarà effettuata dal D.S.G.A., entro 30 giorni dalla fine delle attività, previo accertamento della regolarità della relativa fornitura del servizio di formazione, sulla base dei documenti giustificativi comprovanti il diritto del creditore.

Art. 10 - Risoluzione del contratto

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario, **anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto**, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile.

È prevista la risoluzione contrattuale, inoltre,

- nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e della documentazione fornita, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto e a servizio parzialmente eseguito;
- nel caso di gravi e ripetute inadempienze;
- nel caso di cessione ad altri in tutto od in parte del servizio.

Nelle ipotesi sopra descritte il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione appaltante, in forma di pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva. Nel caso di risoluzione del contratto l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione del servizio e al risarcimento dei danni consequenziali.

Art. 13 – Imputazione della spesa

La spesa è da porsi a carico del Programma Annuale 2024;

Art. 14 - RUP

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. n. 50 del 2016 e dell'art. 5 della L. n. 241 del 1990, viene individuato Responsabile Unico del Procedimento il dirigente scolastico *Giuseppe Dilillo*.

Art. 15 - Pubblicazione

Il presente atto viene pubblicato sul sito web e nella sezione Amministrazione trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe DILILLO

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii