



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE
PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO FIUGGI (FR)
Via Val Madonna n. 14 – 03014 Fiuggi (FR) – tel. 0775515263
fric83600x@istruzione.it – fric83600x@pec.istruzione.it –
www.istitutocomprensivofiuggi.edu.it C.F. 92064570606

Prot. n.4990
CIG:Z1D33CB4E6

Fiuggi 08/11/2021

All'albo on line dell'Istituto Comprensivo Fiuggi-Acuto

AVVISO PUBBLICO PER SELEZIONE ESPERTO ESTERNO - CONFERIMENTO INCARICO PER
CORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA – A.S. 2021/2022
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che, a seguito dell'affidamento alle scuole di nuovi e urgenti adempimenti relativi ai pensionamenti del personale scolastico, precedentemente a carico degli USP Provinciali, questa Istituzione Scolastica necessita urgentemente dell'attivazione di un corso di formazione specifico sulla gestione giuridica ed economica del personale scolastico e sull'uso della piattaforma Passweb, sulle modalità, tempistica e tipologia dei dati da inserire per alimentare le varie posizioni pensionistiche dei dipendenti che dovranno cessare dal servizio per pensionamento;

RILEVATO che all'interno dell'Istituzione scolastica non sono presenti risorse professionali in possesso delle competenze specifiche per la realizzazione dell'attività di formazione di cui trattasi;

PRESO ATTO della necessità di procedere con urgenza, mediante avviso pubblico, per l'individuazione di un esperto esterno per la realizzazione dell'attività di formazione specifica a supporto del settore amministrativo incaricato della gestione dei predetti adempimenti;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

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

VISTO l'art.7 comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche, e ss.mm.ii".;

VISTO il D.I. n.129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" in particolare l'articolo 45, comma 2, lettera h) – "Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività";

VISTO il Regolamento contenente i criteri per la stipula di contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa predisposto ed approvato dal Consiglio di Istituto.

VISTO il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2021 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 18 del 28.01.2021;

VISTO il CIG della presente procedura: Z1D33CB4E6

EMANA

il seguente Avviso di Selezione Pubblica per l'affidamento di un incarico di prestazione d'opera occasionale della durata massima di ore venti.

Il corrispettivo per la prestazione viene fissato in un massimo di euro 600,00 (seicento) onnicomprensivo.

ART. 1 - Requisiti richiesti

Possono presentare domanda di disponibilità gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti:

1. Laurea in giurisprudenza/economia
2. Frequenza di corsi di formazione sui sistemi previdenziali
3. Competenza all'uso della piattaforma Passweb-INPS
4. Esperienza professionale, documentata da curriculum vitae, relativa alla gestione delle pensioni

Per l'ammissione alla selezione occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) gli aspiranti dipendenti della Pubblica Amministrazione o di altra amministrazione dovranno essere autorizzati e la stipulazione del contratto sarà subordinata al rilascio di detta autorizzazione.

ART. 2 - Prestazioni richieste

- Formazione specifica sulla gestione giuridica ed economica del personale scolastico, compreso gli insegnanti di religione cattolica, alla luce delle nuove disposizioni in materia;
- Individuazione e procedure degli atti propedeutici all'aggiornamento della posizione assicurativa dei dipendenti;
- Supporto operativo nell'uso della piattaforma INPS Passweb e "Ultimo miglio TFS";
- Tipologia dei dati da inserire per alimentare le varie posizioni pensionistiche dei dipendenti che dovranno cessare dal servizio per pensionamento;
- Informazione sul TFS, adempimenti, documentazione e modalità di inserimento dei dati;
- Controllo dei casi d'istituto inseriti in piattaforma.

ART. 3 - Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata di ore 20 (venti).

ART. 4 - Compenso

L'importo, di euro 600,00, sarà liquidato a fine contratto a seguito di idonea documentazione, debitamente controllata e vistata sulla base della fattura elettronica.

ART. 5 - Valutazione e aggiudicazione

L'aggiudicazione dell'incarico avverrà previa valutazione dei titoli.

I criteri di valutazione saranno i seguenti:

- a) esperienza maturata in qualità di formatore sull'utilizzo della piattaforma INPS nelle Amministrazioni Pubbliche:
 - punti 5,00 per ciascun incarico (max 50 punti);
- b) esperienza maturata nel settore oggetto del presente avviso (materia previdenziale/ pensionistica) in ambito lavorativo
 - punti 6,00 per ciascun anno (max 40 punti);
- c) frequenza di corsi in materia previdenziale (punti 5,00 per ciascun corso- max 10 punti).

L'Istituto Scolastico si riserva, comunque, la facoltà di non affidare l'incarico qualora venisse meno l'interesse pubblico o nel caso in cui nessuna delle offerte pervenute fosse ritenuta idonea alle esigenze e alla disponibilità della scuola. Si procederà all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola offerta, purché ritenuta valida. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà affidato dal Dirigente Scolastico, a seguito di colloquio con gli aspiranti.

ART. 6 -Presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire a questa Istituzione Scolastica, presso l' Ufficio di segreteria dell' Istituto Comprensivo di Fiuggi Via Val Madonna 14, 03014 Fiuggi (FR) entro **il 23 novembre 2021** per posta (non fa fede il timbro postale) o di persona con plico debitamente sigillato, recante la denominazione del partecipante e la seguente dicitura: "CONFERIMENTO DI INCARICO DI ESPERTO ESTERNO PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA IN MATERIA DI PIATTAFORMA PASSWEB-INPS". E' possibile l'invio della domanda anche tramite pec all'indirizzo fric83600x@pec.istruzione.it.

La domanda dovrà contenere i seguenti documenti:

- Istanza di partecipazione resa nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, accompagnata da un documento di identità in corso di validità, con indicazione completa dei dati anagrafici di chi concorre, del domicilio, del codice fiscale, del titolo di studi, dell'attività e dell'ubicazione del proprio recapito professionale;
- Consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo quelli definiti "sensibili" dall'art. 4 comma 1.lettera d del D.Lgs 196/03 e s.m.i., nei limiti, per le finalità e per la durata necessaria per gli adempimenti connessi con la prestazione lavorativa richiesta;
- Dichiarazione di accettazione senza alcuna riserva tutte le condizioni contenute nel presente avviso;
- Dichiarazione della propria disponibilità ad accettare l'incarico a decorrere dalla firma del contratto;
- Comunicazione del conto dedicato;
- Dichiarazione in autocertificazione del possesso dei titoli di cui all'art.1 e curriculum vitae .

Il curriculum e la documentazione devono essere resi sempre in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000, con esonero dall'obbligo di produrre ulteriore copia del documento di identità, e gli allegati devono essere esibiti in copia singolarmente siglati per conformità all'originale.

Prima del conferimento dell'incarico il professionista dovrà presentare, se dipendente della P.A. l'autorizzazione a svolgere l'incarico per la libera professione, rilasciata dall'ente di appartenenza, ed inoltre la documentazione di cui al curriculum.

All'atto dell'affidamento dell'incarico deve, inoltre, essere dimostrata la regolarità contributiva del soggetto affidatario.

ART. 7 – Responsabile del procedimento

Il responsabile del presente procedimento ed incaricato della gestione della procedura di affidamento sopra citata nonché della stipula del relativo contratto è il Dirigente Scolastico.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Buono

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993