



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo di BORGO VIRGILIO
Via Amendola 1 – 46034 Borgo Virgilio (MN) tel. 0376 440299
C.M.: MNIC81000E C.F.: 93034870209
e-mail uffici: mnic81000e@istruzione.it mnic81000e@pec.istruzione.it
sito: www.icvirgilio.edu.it

N. prot. e data (vedi segnatura)

All'Albo

Alla sezione "Amministrazione trasparente"

Agli Atti

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di n. 1 Esperto esterno per la formazione al personale Assistenti amministrativi sui servizi di “Nuova Passweb: controllo posizioni assicurative, TFS e TFR”.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.P.R. n. 275/1999 - "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della L. 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il D.lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. art.7;

VISTA la L. n. 107/2015, "Riforma del sistema di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" e, in particolare, l'art. 1, cc. da 56 a 62; **VISTO** il D. I. n. 129/2018 "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";

VISTA la L. n. 241/1990, "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto d'accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Provvedimento autorizzativo per la gestione provvisoria dell'esercizio finanziario 2025 prot. n. 11053 del 30/12/2024;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali (ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018) approvato con delibera n. 9 del 18/12/2024;

VISTO il CCNL 2007, art. 57 "Collaborazioni plurime"

VISTO il Programma annuale e.f. 2025 approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 17/01/2025;

CONSIDERATA la situazione di precarietà del personale amministrativo, che proviene da altri settori e contesti della Pubblica amministrazione e con contratti a t.d., la cui conseguenza è una diffusa imperizia che rallenta i processi e le procedure amministrativi;

CONSIDERATA la complessità dell'Istituto: 1798 alunni e 207 docenti distribuiti su 13 plessi e su 2 Comuni (Fascia di complessità A) e, quindi, il numero elevato di pratiche;

CONSIDERATO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

CONSIDERATO che, per le ragioni sopra esposte, non è possibile ricorrere a personale interno;

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

VISTA la Decisione a contrarre prot. n. 000074 del 23/10/2025.

EMANA

il presente avviso pubblico, per titoli comparativi, per la selezione e il reclutamento di un formatore cui conferire l'incarico di esperto esterno per l'attività di formazione/assistenza come da tabella seguente:

Risorse professionali	Destinatari	Impegno orario e periodo di svolgimento	Compenso orario
n. 1 Esperto Esterno per formazione e assistenza agli Assistenti amministrativi (area personale): “Nuova Passweb: controllo posizioni assicurative, TFS e TFR;	Assistenti amministrativi	Ore previste: 50 a.s.2025/2026	Euro 27,00 (lordo stato)

Importo massimo del progetto, comprensivo delle spese a carico dell'istituto è pari a € 1.350,00 (onnicomprensivo di ogni onere a carico dell'Istituto) da imputare al capitolo di spesa sul funzionamento amministrativo.

Art.1 – COMPITI

Formare gli Assistenti amministrativi (area personale) sulle pratiche legate a: Nuova Passweb: controllo posizioni assicurative, TFS e TFR;

L'incarico dovrà essere svolto in presenza.

Art. 2 – CANDIDATURA

I candidati sono invitati a trasmettere la propria candidatura per l'incarico di esperto esterno corredata di Curriculum vitae in formato europeo all'indirizzo e-mail mnic81000e@istruzione.it compilando il modello “ALLEGATO 1” e il modello “ALLEGATO 2” del presente avviso.

Le richieste di partecipazione dovranno pervenire **entro e non oltre le ore 12:00 del 31/10/2025**.

La mail dovrà avere come oggetto **Avviso incarico di formazione Assistenti Amministrativi**.

Art. 3 – REQUISITI RICHIESTI

Per l'ammissione alla selezione è necessario:

- essere in possesso della cittadinanza italiana e di uno degli Stati membri dell'UE;

- godere dei diritti civili e politici; -non aver riportato condanne penali che escludano dall'elettorato attivo e che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non essere destinatari/e di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere a conoscenza di essere sottoposti a procedimenti penali.

Art. 4 – CRITERI DI SELEZIONE

La selezione dei candidati sarà effettuata dalla dirigente scolastica, eventualmente assistita da un'apposita commissione, sulla base dei criteri definiti nella seguente tabella.

Titoli di studio	Punti
Laurea o altro titolo di studio specifico inerente alla figura professionale degli Assistenti Amministrativi	5 punti
Attività professionale	Punti
Esperienza come formatore/trice in corsi/attività di formazione su tematiche gestionali e amministrative specifiche sul portale INPS “NUOVA PASWEB”.	1 punto per ogni attività di almeno 6 ore fino a un massimo di 5 punti

In caso di parità fra più candidature verrà preferito il candidato di più giovane età.

L’istituto si riserva di procedere al conferimento dell’incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta e pienamente rispondente alle esigenze o di non procedere all’aggiudicazione nel caso venga a mancare l’interesse per l’attività.

Il/la candidato/a selezionato/a sottoscriverà apposito contratto per regolamentare il rapporto.

L’istituto si riserva di recedere dal contratto qualora la verifica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

Art. 5 – COMPENSO

Il compenso orario per le attività di formazione, è pari a € 27,00/h (lordo stato), per un totale massimo di 50 ore.

Il compenso sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione del registro delle attività svolte.

Art. 6 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Secondo le disposizioni del D. Lgs. 196 del 30 giugno 2003, del D. Lgs. 101 del 10 agosto 2018, del GDPR n. 679/2016, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti del singolo.

Art. 7 – ALLEGATI DA TRASMETTERE

Domanda di partecipazione (ALLEGATO 1)

Scheda per l’attribuzione del punteggio (ALLEGATO 2)

Dichiarazione assenza di conflitto di interessi (art. 53 D.lgs. 165/01)

Curriculum vitae formato europeo (modello senza dati personali)

Documento d'identità in corso di validità.

F.to La Dirigente Scolastica

Giuseppina Mastrapasqua