



# LICEO STATALE "F. DE SANCTIS" "LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE"

95047 Paternò - Via Fogazzaro, 18 - Tel. 095.6136690 - Fax 095.6136689  
www.istitutodesanctis.edu.it - pec: ctpm01000e@pec.istruzione.it - email: ctpm01000e@istruzione.it  
Codice Univoco dell'Ufficio UF4XNA - Codice Fiscale 80008970875

Liceo Statale "F.De Sanctis" Paternò  
Prot. 0000932 del 20/01/2025  
VII (Uscita)

**AGLI ESPERTI INTERNI/ESTERNI  
AL D.S.G.A.  
ALL'ALBO DIGITALE ON LINE  
SITO WEB – A.T. – BANDI E CONTRATTI**

**AVVISO PER LA SELEZIONE DI FIGURA DIN. 1 FORMATORE ESPERTO INTERNO / ESTERNO  
PER PERCORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA SU "COMPETENZE DIGITALI, NUOVA  
PASSWEB E GESTIONE DELLO STATO MATRICOLARE PERSONALE SCOLASTICO "**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2023 n. 208, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito";
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTA** la necessità di individuare n. 1 docente esperto per n.1 corso di formazione su **COMPETENZE DIGITALI, NUOVA PASSWEB E GESTIONE DELLO STATO MATRICOLARE PERSONALE SCOLASTICO**

## DETERMINA

### Art. 1 Oggetto

è avviata la procedura di selezione pubblica, destinata a personale esterno attraverso la valutazione dei curricula, per l'individuazione di n. 1 esperto formatore in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico per la realizzazione del seguente percorso di formazione : **COMPETENZE DIGITALI, NUOVA PASSWEB E GESTIONE DELLO STATO MATRICOLARE PERSONALE SCOLASTICO** per complessive n. 20 ore da svolgersi in modalità blended ( n. 14 ore in presenza, n. 6 ore on line) per il periodo ricompreso nell' A.S. 2024/2025 ( febbraio, marzo ed aprile ), per un importo orario di euro 70,00 pari a complessivi € 1.400,00, importo inteso al lordo di ogni altro onere.

□

Nello specifico, il percorso formativo avrà le seguenti caratteristiche:

<b>PERCORSO di FORMAZIONE <i>Personale ATA SU</i> "COMPETENZE DIGITALI, NUOVA PASSWEB e gestione dello stato matricolare del dipendente"</b>	
<b>DESTINATARI</b> Personale ATA assistenti amministrativi, DSGA Livello di padronanza DigCompEdu: <ul style="list-style-type: none"><li>• A1 Novizio – conosce gli elementi di base dell'area e li utilizza in modo limitato;</li><li>• A2 Esploratore – ricerca soluzioni legate all'area di riferimento utilizzandole in modo pratico</li></ul>	
<b>Obiettivi</b>	Accrescere le competenze digitali del personale ATA nell'area di riferimento Accrescere la conoscenza delle piattaforme dedicate Accrescere l'autonomia nella gestione delle pratiche amministrative
<b>Contenuti minimi del percorso</b>	Introduzione alla gestione delle piattaforme riservate alle pratiche amministrative Conoscenza delle principali piattaforme per la gestione delle pratiche attraverso presentazioni, mappe concettuali in un contesto laboratoriale
<b>Articolazione del percorso</b> <b>Modalità del percorso : blended</b> <b>(14 ore in presenza + 6 ore on line)</b>	

## **Art. 2 - Requisiti professionali degli esperti**

Possono concorrere alla procedura di selezione:

- esperti interni (area amministrativa) competenti nel settore della gestione piattaforma passweb pratiche tfs-tfr, in possesso di competenze/esperienze certificate;
- professionisti autonomi, dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni, in possesso di competenze /esperienze certificate nel settore della gestione piattaforma Passweb pratiche tfs-tfr” ;

## **Art. 3 – Requisiti generali e specifici**

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico.

Inoltre gli esperti devono essere in possesso delle seguenti caratteristiche specifiche:

- esperienza come formatori in corsi di formazione per il personale Ata e in particolare per assistenti amministrativi;
- possesso delle competenze didattiche nell’ambito dell’attività amministrativa relativa alla gestione informatica di Passweb.

Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L’accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l’ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## **Art. 4 – Descrizione del profilo e dei compiti degli esperti**

Il docente esperto è un operatore della formazione con capacità di gestione dei rapporti interpersonali e dei meccanismi di conduzione di gruppi; ha il compito di realizzare laboratori di formazione finalizzati all’utilizzo efficace delle tecnologie didattiche, in contesti reali o simulati all’interno di setting di apprendimento

innovativi ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti.

**Il docente esperto è tenuto:**

- ad effettuare le lezioni/attività, presso i locali dell’istituto, nei giorni e nelle ore definite in apposito calendario che sarà concordato con l’esperto stesso;
- ad organizzare l’offerta formativa e progettare gli interventi didattici sulla base di un’analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili, accertandosi dei requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti, al fine di modulare/rimodulare il proprio intervento ed ottenere i massimi risultati formativi;
- a curare l’elaborazione del materiale didattico;
- a predisporre e consegnare materiale di tipo documentario
- a redigere una relazione finale.

**Art. 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

Il corrispettivo lordo per la figura dell’esperto è stabilito in € 70,00 orario, inteso quale importo lordo stato in riferimento al personale interno. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso registro cartaceo e timesheet sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Nei confronti di personale esterno, il corrispettivo lordo di € 70,00 orario per gli esperti è inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.

L’attività svolta dovrà essere conteggiata e verificata attraverso puntuale e tempestiva pianificazione e registrazione delle lezioni ed erogata in orario non coincidente con gli impegni di servizio.

La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività

**Art. 6 – Criteri di selezione**

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto si farà riferimento alla seguente tabella di valutazione. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati.

<b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER 1 FORMATORE ESPERTO INTERNO O ESTERNO PER PERCORSO DI FORMAZIONE Personale ATA SU “COMPETENZE DIGITALI, NUOVA PASSWEB e gestione dello stato matricolare del dipendente”</b>			
<b><u>Competenze specifiche attese:</u></b>			
<input type="checkbox"/> <b>Competenze digitali</b> <input type="checkbox"/> <b>Competenze sull’argomento oggetto del corso/laboratorio</b>			
<b>L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE</b>		<b>n. riferimento del curriculum</b>	<b>da compilare a cura del candidato</b>
<b>A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>Punti 15</b>	
<b>A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	<b>10</b>	
<b>A3. DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	<b>5</b>	

<b>LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR</b>	Max 1 cert.	<b>5 punti</b>			
<b>LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)</b>	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)</b>	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di docenza in tematiche inerenti all'argomento della selezione)</b>	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato in tematiche inerenti all'argomento della selezione)</b>	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>TOTALE MAX</b>		<b>100</b>			

#### Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

a) Gli interessati produrranno apposita candidatura entro le **ore 13.00 del 31 gennaio 2025** sul modulo in allegato (**Allegato A**), corredata da:

- *Curriculum Vitae* in formato Europeo debitamente firmato e contenente un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000; il **C.V. deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che li contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato B;**
- Scheda autodichiarazione dei titoli e punteggi (**Allegato B**)
- Copia documento di identità in corso di validità
- Dichiarazione assenza conflitto di interessi (**Allegato C**)
- Modello informativa *privacy* (**Allegato D**)
- Progetto formativo

b) Ciascun documento di cui alla lettera A dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

c) L'assenza di quanto sopra elencato renderà inammissibile la candidatura.

d) La candidatura (**Allegato A**), debitamente firmata e comprensiva degli allegati e dei documenti sopra elencati, dovrà essere inviata tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo [ctpm01000e@istruzione.it](mailto:ctpm01000e@istruzione.it) oppure tramite PEC all'indirizzo [ctpm01000e@pec.istruzione.it](mailto:ctpm01000e@pec.istruzione.it) riportando nell'oggetto " **PERCORSO DI FORMAZIONE PERSONALE ATA SU "COMPETENZE DIGITALI, NUOVA PASSWEB e GESTIONE DELLO STATO MATRICOLARE PERSONALE SCOLASTICO"**".

e) per la valutazione delle istanze farà fede la data di ricezione della mail. Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato o in modalità differenti da quelle sopra prescritte.

f) Le domande incomplete non verranno prese in considerazione.

g) L'Istituzione avrà la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 8 - Motivi di esclusione**

Costituiscono motivi di esclusione:

- Istanza pervenuta al di fuori dei termini indicati nel presente Avviso e secondo modalità diverse rispetto a quanto indicato nello stesso
- Mancanza della scheda "dichiarazione punteggio"
- Mancanza di fotocopia del documento di identità
- Assenza della domanda di candidatura o di altra documentazione richiesta

#### **Art. 9 – Commissione giudicatrice**

a) L'esame delle candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una commissione giudicatrice nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande e alla redazione di una graduatoria.

b) La Commissione è composta da n. 3 componenti ed è nominata dal Dirigente scolastico, facente parte della stessa in qualità di presidente, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

c) Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

d) Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale

#### **Art. 10 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

a) La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

b) Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

- ricognizione del personale interno all'Istituzione, e conferimento incarico
- (Lettera di incarico);
- ove non sussistano professionalità interne, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 a soggetto privato esterno.

c) La selezione tra tutte le candidature pervenute, nel rispetto delle precedenze di cui al comma b), avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate e dichiarate dal candidato nell'Allegato B. La compilazione della tabella prevede l'auto-dichiarazione dei punteggi, che saranno verificati dalla Commissione tramite la corrispondenza con quanto dichiarato dai candidati nel proprio *Curriculum Vitae*.

d) Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate entro 7 giorni dalla scadenza delle presentazioni delle istanze di partecipazione.

- e) L'esito della selezione sarà pubblicato sull'Albo pretorio on-line della scuola oltre che nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente.
- f) Avverso le predette graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro 7 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine le graduatorie diventano definitive con decreto del DS di pubblicazione della graduatoria definitiva .
- g) Questa istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola istanza valida.
- h) In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà conferito al candidato più giovane.

#### **Art. 11 - Conferimento dell'incarico**

- a) Il conferimento degli incarichi è subordinato alle disposizioni di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001.
- b) Agli esperti interni o al personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche individuati a seguito di comparazione dei *curricula* e della valutazione della proposta di intervento didattico e utilmente collocati in graduatoria sarà conferito incarico.
- c) Sarà stipulato apposito contratto di prestazione d'opera di natura occasionale (ex art. 2222 e ss. del codice civile) con i candidati esperti esterni individuati a seguito di comparazione dei *curricula* e della valutazione della proposta di intervento didattico e utilmente collocati in graduatoria.
- d) In caso di incarico ad esperti dipendenti della Pubblica Amministrazione, questi, all'atto della stipula del contratto, dovranno produrre, pena esclusione, l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza (art. 53 del D.lgs. 165/2001).
- e) Il dirigente scolastico si riserva la possibilità di risolvere il contratto qualora l'intervento dell'esperto non dovesse corrispondere agli obiettivi didattico - educativi e alle finalità esplicitate nell'art. 1 del presente Avviso.

#### **Art. 12 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Art. 13 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si comunica che tutte le informazioni sono reperibili nella pagina dedicata del sito istituzionale:

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/CTPM01000E>

#### **Art. 14 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023 e della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico: *Prof.ssa Santa Di Mauro*

Si allegano al presente *format* di Avviso pubblico:

**Allegato A** - Domanda di partecipazione

**Allegato B** - Autodichiarazione dei titoli

**Allegato C** – Dichiarazione assenza cause di incompatibilità e conflitto di interessi

**Allegato D** – Dichiarazione *privacy*

**Paternò 20.01.2025**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Santa Di Mauro**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs  
82/2005e ss.mm.ii. e norme collegate*