



ISS ERODOTO DI THURII
CASSANO IONIO (CS)
Prot. 0011153 del 21/11/2024
VI (Uscita)

All'Albo Sito Web
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Progetto "Formazione personale di segreteria nella gestione e aggiornamento delle ricostruzioni di carriera e nella gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR" - **Reperimento Esperto Esterno.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista** la nota MIUR prot 17030 del 01/09/2017 "nuove modalità di gestione di ricostruzione carriera";
- Visto** che necessita aggiornare il personale di segreteria nella gestione delle ricostruzioni di carriera con l'applicazione CCNL 2019/2021";
- Vista** la circolare MIM sulle Cessazioni del Personale scolastico prot. 105796 del 25/09/2024
- Visto** il Nuovo Regolamento di Contabilità - D.I. n. 129 del 28/08/2018 entrato in vigore il 17/11/2018;
- Considerato** che per l'attuazione del progetto di formazione e aggiornamento del personale di segreteria è richiesta la prestazione di **n° 2 unità** di personale esperto in materia, **previa comparazione di curriculum vitae europeo** tra gli aspiranti e successivo contratto d'opera, a ricoprire il ruolo di relatore/esperto esterno;
- Accertato** che, giusti curricula acquisiti ed esistenti agli atti della scuola, all'interno dell'istituto non vi sono figure professionali idonee e disponibili ad espletare l'affidamento in riferimento;
- Considerato** che per la scelta del contraente, in armonia con i principi di trasparenza ed imparzialità della PA (*art. 97 Cost. Ital.*) si rende necessario procedere all'affidamento previo **avviso pubblico di selezione e successivo contratto d'opera ex art. 2222 Cod. Civ.**;
- Vista** la propria determina prot. n. 11070 del 19/11/2024;
- Attesa** la necessità di procedere alla selezione delle figure degli esperti di seguito specificatamente indicati

EMANA

il presente avviso per la selezione e il conferimento di incarico di prestazione d'opera occasionale finalizzata all'attuazione del progetto di formazione e aggiornamento del personale di segreteria in materia di "Ricostruzione di carriera" e al "progetto di formazione sulla gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR" con reperimento di:

- n. 1 Esperto esterno per la Formazione personale di segreteria nella gestione e aggiornamento delle ricostruzioni di carriera" - Requisiti richiesti:**

- ✓ Esperienze maturate direttamente in materia di aggiornamento in ricostruzione carriera per il personale della scuola;

Corrispettivo (omnicomprensivo) per singola figura:

Figura professionale	n. ore	compenso orario lordo omnicomprensivo
n.1 esperto esterno per la formazione e aggiornamento del personale di segreteria in materia di ricostruzione di carriera.	20	€ 41.32

• **1 Esperto esterno per la “Formazione personale di segreteria nella gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR”– Requisiti richiesti:**

- ✓ Esperienze maturate direttamente in materia previdenziale e pensionistica;

Corrispettivo (omnicomprensivo) per singola figura:

Figura professionale	n. ore	compenso orario lordo omnicomprensivo
n.1 Formazione personale di segreteria nella gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR	20	€ 41.32

Il compenso non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale né a trattamento di fine rapporto e si intende omnicomprensivo degli oneri a carico dell'istituto e dell'esperto.

L'attività lavorativa verrà svolta secondo un calendario da concordare con questa Istituzione scolastica.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate ed esistenti *al foglio firme*

In particolare, il servizio prevede le seguenti prestazioni:

- **Formazione e aggiornamento** del personale di segreteria in materia di ricostruzione di carriera con applicazione del CCNL 2019/2021;
- **Formazione** personale di segreteria nella gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR

Gli interessati sono invitati a far pervenire domanda redatta in carta semplice, nel rispetto del contenuto format allegato a pena di nullità, debitamente sottoscritta, **entro e non oltre le ore 14:00 del 27/11/2024 tramite:**

- e-mail ordinaria: csis022007@istruzione.it.
- e-mail PEC : csis022007@pec.istruzione.it

Con la seguente dicitura: Partecipazione progetto “*Formazione e aggiornamento personale di segreteria Reperimento Esperto esterno*”

Alla domanda devono essere allegati:

- ✓ curriculum (*esclusivamente in formato europeo*);
- ✓ copia del documento di identità, in corso di validità.

Requisiti di ammissione: Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'U.E.;
- godimento dei diritti politici;
- immunità da condanne penali che, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti,
- rendano incapaci alla nomina;
- non essere stato destituito, dispensato o licenziato presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato dichiarato decaduto per avere conseguito impieghi mediante produzione di documenti falsi o viziati di validità insanabile;
- idoneità fisica all'impiego;
- età non inferiore ai 18 anni;

La valutazione delle domande da parte della Commissione “*da nominare dopo la scadenza della ricezione delle domande che avverrà solo in presenza di più domande*” avverrà tramite comparazione dei curricula attribuendo il relativo punteggio secondo la griglia sotto indicata:

Criteri di valutazione:		PUNTI
TITOLO DI LAUREA	20 PUNTI	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	10 PUNTI	
Esperienze maturate direttamente in materia di formazione e aggiornamento in materia di ricostruzione carriera per il personale della scuola.	1 punto per ogni anno	
Anni di servizio svolti nelle Amministrazioni Pubbliche dell'ambito previdenziale e/o scolastico a T. I e T. D.	Anni T.I (p.ti 1 per A.S.) Anni T.D. (p.ti 0,50 per A.S.)	
Incarichi per Corsi di aggiornamento in materia di ricostruzione carriera per il personale della scuola svolte nelle istituzioni scolastiche;	N. Incarichi (1 punto per ogni incarico massimo 10 punti)	

Criteria di aggiudicazione

- valutazione delle domande pervenute:
se pervengono più domande, sarà effettuata dalla Commissione nominata.

La Commissione valuterà le domande pervenute secondo le tabelle di valutazione e provvederà a redigere la graduatoria degli aspiranti, con il punteggio attribuito.

In caso di parità di requisiti di accesso e di punteggio finale avrà la precedenza il concorrente che ha già avuto forme di collaborazioni in ambito scolastico ed inserite nel curriculum, a seguire, il candidato anagraficamente più giovane.

- Con una sola domanda, il Dirigente scolastico valuterà il curriculum vitae per l'affidamento diretto.

Graduatoria:

La graduatoria di merito in presenza di più domande,

- ✓ **prima provvisoria** con diritto di reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione all'albo del sito ufficiale nella sezione *Amministrazione trasparente*;

Trascorsi giorni 05 (cinque) dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, senza che siano pervenuti reclami scritti, la graduatoria si intende "Atto Definitivo" impugnabile solo nelle forme di legge.

- ✓ **definitiva** formata secondo l'ordine della votazione complessiva, sarà pubblicata all'albo del sito ufficiale nella sezione *Amministrazione trasparente*;

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati.

- La stipula del contratto è subordinata all'accertamento dei titoli posseduti.
- La graduatoria avrà validità limitata all'espletamento degli incarichi di cui al bando.
- Alla stessa si attingerà, a scorrimento, in caso di rinuncia degli aventi diritto.
- Per quanto dichiarato dai candidati, l'Amministrazione scolastica si riserva di richiedere, all'atto del conferimento degli incarichi, la relativa certificazione.
- L'incarico avrà validità esclusivamente per il periodo indicato, con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto.
- Detto incarico non costituisce in alcun modo rapporto di subordinazione o di dipendenza con l'Ente e si risolve automaticamente alla scadenza periodo di prestazione.
- **Il calendario lavorativo** sarà concordato direttamente con il dirigente scolastico e comunque **deve essere svolto nell'anno scolastico 2024/2025 (in orario antimeridiano 08:00 -14:00)**

Motivi di esclusione:

Comportano l'esclusione dalla selezione:

- la mancata presentazione della domanda entro i termini stabiliti nel presente avviso;
- la mancata autocertificazione dei titoli e servizi posseduti;
- la mancata presentazione della copia di un documento di identità in corso di validità;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- mancato allegato curriculum Vitae formato Europeo.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dot. sa Anna Liporace

Bando di selezione per il conferimento di incarico di esperto esterno per la formazione e aggiornamento del personale di segreteria.

Il/La sottoscritto/a _____

Data di nascita _____ Luogo di nascita _____ (____)

Codice Fiscale _____,

Comune di residenza _____ Cap _____

Via _____ n. civico _____

Recapito telefonico _____ Mail _____

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di:

 Esperto esterno in materia di formazione e aggiornamento personale di segreteria per ricostruzione carriera e applicazione CCNL 2019/2021; **Formazione personale di segreteria nella gestione delle pratiche pensionistiche-liquidazioni TFS/TFR**

DICHIARA sotto la propria responsabilità

 Di essere in possesso della cittadinanza italiana o di altro stato dell'U.E. _____; Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____ (____); Di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo; Di non aver riportato condanne penali con sentenza irrevocabile Di non avere procedimenti penali in corso; Di non essere stato condannato alla pena accessoria del divieto di contrattazione con la P.A.; Di possedere l'idoneità fisica all'impiego, tenuto conto anche delle norme di tutela contenute nell'art. 22 della legge n. 104/1992; Di essere attualmente lavoratore in servizio presso _____; Di essere attualmente lavoratore in quiescenza dal _____ e di aver prestato servizio presso :
vedi curriculum Vitae formato europeo;**Allega:** copia del documento di identità, in corso di validità; curriculum vitae in formato europeo; MODELLO 2 (tabella autovalutazione titoli di studio e professionali, compilata e sottoscritta).

_____, __/ __/ ____

Firma _____

__ I __ sottoscritt __, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/03, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. Per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo _____, Li __/ __/ _____

Firma _____

BANDO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI ESPERTO IN FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE IN MATERIA RICOSTRUZIONE DI CARRIERA

Tabella valutazione/autovalutazione dei titoli per l'attribuzione dell'incarico di **Esperto Esterno in materia di formazione e aggiornamento personale segreteria in materia di ricostruzione carriera.**

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____

il _____ residente a _____ () in via _____

dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di titoli professionali con la valutazione a fianco indicata.

Criteria di valutazione:		PUNTI
TITOLO DI LAUREA	20 PUNTI	
DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	10 PUNTI	
Esperienze maturate direttamente in materia di formazione e aggiornamento ricostruzione carriera per il personale della scuola.	1 punto per ogni anno	
Anni di servizio svolti nelle Amministrazioni Pubbliche dell'ambito previdenziale e/o scolastico a T. I e T. D.	Anni T.I. _____ Anni T.D. _____	Punti _____ Punti _____
Incarichi per Corsi di aggiornamento in ricostruzione carriera per il personale della scuola svolte nelle istituzioni scolastiche;	N. Incarichi _____ (1 punto per ogni incarico massimo 10 punti)	Punti _____

Data _____

Firma _____