



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo "VITTORINO DA FELTRE"

Via F. Durante, 13 - Catania - tel. 095/471061

email: CTIC880006@istruzione.it PEC: CTIC880006@pec.istruzione.it
Cod. Mecc.: CTIC880006 - C.F.: 80010230870 - Codice Univoco: UFMAPS

www.istitutocomprensivofeltre.it

IC - "VITTORINO DA FELTRE"-CATANIA
Prot. 0014007 del 02/12/2025
VI (Uscita)

All'Albo

Al sito sezione A.T. Agli Atti d'Istituto

Oggetto: Manifestazione d'interesse per la creazione di un albo di esperti per la conduzione di attività formative rivolte al personale amministrativo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- PREMESSO** che con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale, paraconcorsuale o di gara d'appalto di evidenza pubblica, ma viene dato corso esclusivamente alla ricerca di esperti che manifestino interesse all'affidamento di eventuale incarico di prestazione occasionale;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 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;
- VISTO** il D.A. n. 7753 del 28/12/2018 recante "Istruzioni generali gestione amministrativo-contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana";
- VISTO** il Libro V, Titolo III, art 2222 e segg. del Codice Civile;
- VISTO** il Regolamento delle attività negoziali Delibera del Consiglio di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 45 del DI 129/18 e DA 7753/18;
- VISTO** il D.L. n. 326 del 12 ottobre 1995;
- CONSIDERATA** la necessità di procedere all'individuazione di formatori cui conferire l'incarico per la conduzione delle attività formative,

DETERMINA

Di emanare la seguente manifestazione d'interesse avente per oggetto la creazione, mediante procedura comparativa, di un albo di esperti dal quale attingere per l'eventuale conferimento di incarico di prestazione professionale occasionale e non continuativa per la realizzazione di attività formative sul riconoscimento dei servizi pre-ruolo ai fini della carriera a seguito sentenze, rivolte al personale amministrativo,

Art. 1 – Oggetto della manifestazione di interesse.

La presente manifestazione di interesse ha come oggetto specifico la creazione di un albo di esperti, di comprovata esperienza e adeguata professionalità, ai quali affidare la conduzione di attività formative, di cui in premessa, rivolte al personale amministrativo.

Le attività formative dovranno essere condotte metodologicamente per fornire ai destinatari strumenti, suggerire atteggiamenti e informazioni utili al fine fornire competenze giuridico-amministrative.

Le attività formative saranno svolte in presenza presso la sede di questo istituto scolastico, eccezionalmente in modalità online,

Art. 2 - Requisiti generali di ammissione

Possono rispondere alla presente manifestazione di interesse, facendo pervenire la propria candidatura secondo le modalità specificate nel successivo articolo, personale amministrativo esperto, anche in quiescenza, come specificato all'art. 1, con comprovata esperienza sulle aree sopra indicate.

Per l'ammissione alla selezione, solamente i candidati esterni all'amministrazione scolastica, dovranno produrre la seguente dichiarazione:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea o di essere cittadino di Paese terzo avente diritto ai sensi della normativa vigente;
- godere dei diritti civili e politici;
- 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 giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente art. 2;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Art. 3 – Descrizione del profilo e compiti dell'esperto.

L'esperto dovrà assicurare la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni e delle tematiche previste, considerando soprattutto la categoria professionale a cui la formazione è rivolta. Egli inoltre dovrà:

- a) elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro ritenuto utile alle finalità formative;
- b) tenere gli incontri formativi sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, online o in presenza, secondo il calendario concordato con la DS;
- c) sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze relative al profilo specifico;
- d) Relazionare sull'attuazione dell'attività di formazione;
- e) compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso, compresi eventuali questionari proposti dall'Istituzione scolastica.

Art. 4 - Titoli richiesti e modalità di valutazione della candidatura

L'Albo sarà costituito da un elenco di esperti in possesso del titolo richiesto e saranno graduati secondo una valutazione comparativa dei curricula nel rispetto della normativa vigente e delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n. 163 del 12/4/2006 e successive modifiche

Per l'ammissione all'albo formatori si procederà preliminarmente ad accertare del titolo professionale richiesto e successivamente ad una valutazione comparativa dei curricula prodotti dagli interessati, con specifico riferimento ai titoli coerenti alle aree, all'esperienza documentata dal candidato e sulla base dei

seguenti criteri di riferimento:

1. stretta attinenza di titoli culturali e certificazioni specifiche;
2. esperienze specifiche coerenti con le attività previste dall'incarico e con gli obiettivi progettuali;
3. precedenti esperienze di docenza coerente con la figura richiesta;
4. ogni altro titolo documentabile coerente con l'incarico richiesto.

La Commissione di valutazione compilerà un elenco graduato secondo i titoli dichiarati e nel curriculum vitae in formato europeo.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti e le esperienze professionali già conseguiti alla data di scadenza della presente Manifestazione di interesse.

A parità di punteggio complessivo prevarrà la maggiore anzianità anagrafica.

Per ciascuno dei sottoelencati titoli culturali e professionali sono attribuiti i punteggi secondo i seguenti criteri:

- a. Livello di qualificazione professionale dei candidati;
- b. Attività formativa e di consulenza per i quali è richiesto l'intervento;
- c. Precedenti esperienze professionali maturate nel settore oggetto dell'incarico.

L'esito della presente manifestazione di interesse sarà reso pubblico tramite la pubblicazione dell'albo sulla sezione "albo pretorio" e AT "Bandi di gara e contratti" del sito web dell'Istituto

Avverso l'esito della procedura è ammesso ricorso nei termini di legge.

Tabella di valutazione dei titoli		Punti
1. Qualifica di personale amministrativo punti 1 per ogni anno di servizio nel ruolo di D.S.G.A. o Assistente Amministrativo		max 25 punti
2. Esperienze pregresse di docente formatore per il personale ATA sui temi di pertinenza – 2,5 punti per ogni incarico		max 25 punti

N.B.: a parità di punteggio sarà data precedenza al candidato maggiore di età.

Art. 5 – Incarichi e compensi

L'eventuale conferimento di incarico per prestazione professionale occasionale e non continuativa sarà retribuito secondo quanto previsto dal Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 ovvero

€ 41,32/ora netto da IRAP. L'assunzione dell'incarico prevede delle ore non retribuite di impegno funzionale alla realizzazione delle seguenti attività:

- partecipazione alle riunioni di carattere organizzativo;
- predisposizione del piano delle attività che si intendono realizzare in relazione alla scheda progettuale che la scuola consegnerà all'esperto;
- elaborazione di dispense/materiali da fornire ai corsisti sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro ritenuto utile alle finalità formative.

Il compenso per la prestazione sarà corrisposto a conclusione delle attività con la consegna della relazione finale sul lavoro svolto e un timesheet che sarà consegnato all'esperto.

Art. 6 – Formalizzazione del rapporto, Clausola risolutiva

Il conferimento dell'eventuale proposta di incarico sarà formalizzato solo all'atto della sottoscrizione del contratto, previa adozione del provvedimento di conferimento.

Entro il termine perentorio di tre giorni dalla notizia del conferimento del contratto, il contraente selezionato dovrà far pervenire all'Amministrazione, pena di decadenza, dichiarazione di accettazione dell'incarico.

In caso di mancata accettazione si procederà allo scorrimento degli elenchi.

L'Amministrazione si riserva di non procedere alla stipula qualora sussistano o intervengano motivi di pubblico interesse o nel caso in cui le candidature non siano ritenute idonee ad insindacabile giudizio della Commissione.

La Dirigente Scolastica si riserva di convocare gli interessati per un eventuale colloquio atto a verificare la veridicità di dichiarazioni personali e del curriculum vitae tramite e/o richiesta integrativa di certificazioni originali dei titoli attestanti conoscenze e competenze culturali e professionali.

Nel contratto sarà prevista una clausola risolutiva nell'ipotesi che il soggetto incaricato violi l'obbligo di riservatezza a proposito di fatti, informazioni, conoscenze, documenti o altro di cui avrà comunicazione o verrà a conoscenza nello svolgimento dell'eventuale incarico. Qualora il professionista, nell'esecuzione del contratto, venga meno ai compiti oggetto dell'incarico, si procederà alla risoluzione del contratto da parte dell'amministrazione senza che lo stesso professionista niente possa pretendere o eccepire.

Art. 7 - Domanda di partecipazione, valutazione dei requisiti e costituzione dell'elenco.

- Gli interessati dovranno fare pervenire alla Dirigente scolastica dell'Istituto Comprensivo Statale "entro le ore 10:00 del 05/12/2025:
- istanza in carta semplice;
- curriculum vitae in formato europeo
- documento di identità in corso di validità.
- N.B. la mancanza di uno solo dei precedenti documenti comporta l'esclusione dalla selezione.

Le istanze, con oggetto "Manifestazione di interesse per la formazione di personale amministrativo", potranno essere presentate esclusivamente nei seguenti modi:

- via e.mail all'indirizzo di posta elettronica ctic880006@istruzione.it

L'Istituto declina ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

L'elenco sarà pubblicato sul sito internet della Scuola sezioni "albo pretorio" e sezione AT "Bandi di gara e contratti".

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR

n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Art. 8 - Validità temporale della selezione

L'Albo compilato secondo la presente manifestazione di interesse hanno validità per tutto il periodo di vigenza del progetto di formazione.

Art. 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento di cui alla presente manifestazione di interesse è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Loredana Argentino

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti normativa vigente in tema di privacy, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 11 – Comunicazioni

Tutte le comunicazioni con l'esperto saranno effettuate esclusivamente via e.mail tramite posta istituzionale dell'istituto. Si declina, pertanto, ogni responsabilità per perdita di comunicazioni imputabili a inesattezze nell'indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure a mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi comunque imputabili a fatti terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Art. 12 – Pubblicità

La presente manifestazione di interesse è pubblicata sul sito internet di questa Istituzione scolastica sezioni "albo pretorio" e sezione AT "Bandi di gara e contratti".

La Dirigente scolastica

Prof.ssa Loredana Argentino