Regione Siciliana	I.C.S. "C. A. Dalla Chiesa"	MIM	Preparation Centre	Unione Europea

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "CARLO ALBERTO DALLA CHIESA"
Via Balatelle, 18 - 95037 - San Giovanni La Punta (CT) - Tel. 095/7179432
e-mail ctic84800a@istruzione.it - ctic84800a@pec.istruzione.it - sito web www.icdallachiesa.edu.it
Codice Fiscale 90004490877 - Codice Meccanografico CTIC84800A

I.C. C.A.DALLA CHIESA S.G.LA PUNTA -
Prot. 0007649 del 18/09/2026
VI (Uscita)

All'Albo on line
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti

Oggetto: Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di esperto esterno per la formazione del personale ATA, profilo professionale assistente amministrativo, per l'espletamento delle procedure relative al trattamento di quiescenza del personale scolastico, alla riliquidazione delle pensioni, alla lavorazione delle posizioni assicurative, alla elaborazione e trasmissione del TFS e del TFR telematico su piattaforma PASSWEB, a.s. 2026-2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge del 07 agosto 1990 n. 275 che disciplina le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii";

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

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

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il regolamento d'istituto per attività negoziale relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture e per i contratti di prestazione d'opera approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 100 del 20/09/2025

PRESO ATTO che, a seguito dell'affidamento alle scuole di nuovi e urgenti adempimenti relativi ai pensionamenti del personale scolastico, precedentemente a carico degli USP Provinciali e dell'Inps, questa Istituzione Scolastica necessita urgentemente

	dell'attivazione di un corso di formazione specifico sulla gestione giuridica ed economica del personale scolastico, sulle modalità di riliquidazione delle pensioni e del TFS, della definizione della progressione di carriera del personale cessato dal servizio in applicazione del CCNL vigente, sulla Ricostruzioni di carriera a seguito di sentenza, 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 e sulla gestione telematica di cessazione TFS e TFR e inserimento ultimo miglio TFS e TFR telematico.
RILEVATA	la necessità di sistemare le posizioni assicurative dei dipendenti delle scuole coinvolte per la parte di propria competenza, in modo tale da permettere all'INPS di accertare nel corso di quest'anno e per gli anni futuri il diritto a pensione dei dipendenti stessi;
CONSIDERATA	l'assenza all'interno della Istituzione scolastica, di risorse professionali con pregressa esperienza e formazione per gestire e portare a termine gli adempimenti connessi alle pratiche di quiescenza normativamente previste;
VISTA	la necessità di individuare un esperto, in possesso di documentata e dimostrata competenza in base al Curriculum Vitae sulle tematiche oggetto dell'avviso;
RILEVATA	l'esigenza del personale di segreteria della scuola di formarsi sull'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb e di provvedere in tempi celeri alla lavorazione delle pratiche pensionistiche, delle posizioni assicurative, dell'inserimento dell'ultimo miglio e della trasmissione telematica del TFS e TFR telematico, delle riliquidazioni dei trattamenti di quiescenza;
VALUTATA	la necessità urgente di attivare un percorso di formazione specifica per il personale ATA, profilo Assistente Amministrativo in servizio, per l'immediato supporto alle attività gestionali del settore sopra specificato;
PRESO ATTO	dell'urgenza di procedere mediante avviso pubblico all'individuazione di un esperto esterno per la realizzazione dell'attività di formazione specifica a supporto del settore amministrativo incaricato della gestione dei predetti adempimenti a.s. 2026-2027;
VISTO	il Programma Annuale 2026 approvato con Delibera n. 64 del Consiglio di Istituto il 11/02/2026;
VISTO	la determina di avvio del procedimento, prot. n. 7645 del 18/09/2026

EMANA

il presente bando di selezione **per il reclutamento di un esperto esterno formatore del personale ATA, profilo Assistente Amministrativo, per l'affidamento dell'incarico di Esperto a personale qualificato con competenze specifiche e buona conoscenza in materia di gestione delle pratiche di quiescenza e degli adempimenti connessi alle riliquidazione delle pensioni, di gestione del TFS e TFR telematico, alla definizione della progressione di carriera del personale cessato dal servizio in applicazione del nuovo CCNL 2022-2024, alla Ricostruzioni di carriera a seguito di sentenza, alla gestione telematica di cessazione TFS e TFR telematico e inserimento ultimo miglio TFS e TFR telematico su piattaforma Passweb per l'a.s. 2026-2027**, mediante procedura comparativa di titoli, al fine di garantire un adeguato e necessario supporto al personale impegnato nell'esecuzione dei predetti adempimenti e al fine di assicurare il rispetto delle procedure e delle scadenze amministrative-fiscali ad esse correlate.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di un incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per l'espletamento delle pratiche di quiescenza del personale scolastico, delle procedure relative alla riliquidazione delle pensioni, alla lavorazione delle posizioni assicurative, del TFS e del TFR telematico su piattaforma Nuova Passweb.

La figura professionale selezionata sarà impegnato/a nelle seguenti attività:

- supportare, il personale amministrativo in servizio impegnato nell'esecuzione delle attività relative alle pratiche di quiescenza
- illustrare i processi che determinano la riliquidazione delle pensioni
- supportale il personale amministrativo nella lavorazione della posizione assicurativa sulla piattaforma Nuova Passweb
- procedere alla descrizione di casi pratici relativi all'elaborazione e trasmissione del TFS e del TFR telematico
- supportare il personale di segreteria con l'illustrazione di casi pratici per l'inserimento ultimo miglio TFS e TFR afferenti al personale scolastico appartenente all'istituzione scolastica.

Articolo 2 - Finalità e obiettivi oggetto dell'incarico

L'attribuzione dell'incarico ha come finalità il perseguimento e la realizzazione dei seguenti obiettivi:

- Formazione specifica sulle procedure di riliquidazione delle pensioni alla luce del nuovo CCNL;
- 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 Nuova Passweb;
- Tipologia dei dati da inserire per alimentare le varie posizioni pensionistiche dei dipendenti che dovranno cessare dal servizio per pensionamento;
- Informazione sul TFS, TFR telematico, Ultimo miglio TFS e TRF, adempimenti, documentazione e modalità di inserimento dei dati;
- Controllo dei casi d'istituto inseriti in piattaforma.

Articolo 3 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al **personale esterno** all'amministrazione che sia in possesso dei seguenti requisiti:

1) Laurea o diploma;
2) Certificazione di competenza all'uso della piattaforma Nuova Passweb;
3) Esperienza professionale documentata da curriculum vitae relativa alla gestione giuridica ed economica del personale scolastico e alla gestione delle pratiche pensionistiche sulla piattaforma Nuova Passweb.

PREREQUISTI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- Autorizzazione del Dirigente Scolastico della propria sede di servizio.

Articolo 4 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") 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, 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.

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, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 5 – Criteri di selezione
Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: esperienza specifica e documentata nell'ambito della gestione giuridica ed economica del personale scolastico, inquadramenti, adempimenti propedeutici al pensionamento del personale scolastico, gestione e lavorazione delle pratiche di quiescenza sulla piattaforma Nuova Passweb.
I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI	
Titolo accesso: Formatore in corsi di formazione per il personale ATA attinente all'avviso	**Punteggio** **Punti 10**
Diploma di laurea triennale e/o magistrale attinente al progetto	**Punti 15**
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado In alternativa con il diploma di laurea.	**Punti 10**
Dottorato di ricerca in ambito attinenti all'avviso *Punti 2 per ogni titolo*	**Max Punti 4**
Master e/o corso di perfezionamento e/o specializzazione post laurea in ambiti attinenti all'avviso. *Punti 2 per ogni Master*	**Max Punti 4**
Corsi di formazione per aggiornamento/ perfezionamento attinenti all'avviso *Punti 2 per ogni corso*	**Max Punti 6**
Certificazione competenza informatica (ECDL o simili) *Punti 2 per ogni certificazione*	**Max Punti 6**
Esperienze professionali	
Esperienza specifica e documentata nell'ambito della gestione giuridica ed economica del personale scolastico, nella gestione delle pratiche pensionistiche sulla piattaforma Nuova Passweb *Punti 5 per ogni incarico*	**Max Punti 20**

Incarichi di gestione del personale *Punti 5 per ogni incarico*	**Max Punti 20**
Anni di servizio in ambito scolastico maturati al 31/08/2025 Da 1 a 4 punti 1 Da 5 a 10 punti 3 Oltre 10 anni punti 5	**Max Punti 5**
Totale punteggio	**MAX Punti 100**

Articolo 6 – Durata dell'incarico
L'attività oggetto dell'incarico si svolgerà presumibilmente nel periodo tra fine ottobre e marzo 2027.

Articolo 7 – Corrispettivo e modalità di remunerazione
Alla persona selezionata, attraverso procedura comparativa di titoli, sarà affidato l'incarico di cui alle attività di sopra descritte, mediante contratto di prestazione d'opera e previa valutazione comparativa.
La prestazione professionale sarà retribuita **con un compenso orario lordo pari a € 70,00 omnicomprensivo di ogni onere dovuto per legge, per un massimo di 20 ore complessive**, **corrispondenti ad € 1.400,00 (milleequattrocento/00) lordo stato.** Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie (viaggio, vitto e soggiorno), oltre a quelli menzionati.
Il Calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la Dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.
Il compenso orario, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente, verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente svolte, previa presentazione di fattura elettronica o notula.
La liquidazione avverrà a prestazione conclusa, previa consegna della documentazione comprovante l'espletamento delle attività, risultanti dai registri delle firme e previa presentazione della relazione finale da parte dell'esperto. In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione all'interessato con 7 gg. di preavviso senza che lo stesso possa pretendere alcun indennizzo.
Qualora i corsi vengano sospesi o non avviati per qualsiasi circostanza che ne determini la mancata effettuazione, nulla sarà dovuto da questa Istituzione scolastica per la mancata prestazione dell'opera concordata.

Articolo 8 – Modalità e termini di presentazione delle candidature
Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 03/10/2026** all'I.C.S. "Carlo Alberto Dalla Chiesa" – San Giovanni la Punta (CT) tramite mail al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) **ctic84800a@pec.istruzione.it** o in alternativa all'indirizzo di posta elettronica ordinaria (PEO) **ctic85800a@istruzione.it.**
Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
La domanda di partecipazione, corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", **deve essere corredata da**:

a) il ***curriculum vitae*** del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso;
b) **dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità** resa ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001– Allegato "B";
c) **Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà** resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione – Allegato "C";
d) **Griglia di autovalutazione –** Allegato "D".
e) **Dichiarazione sostitutiva appartenenza ad amministrazioni statali –** Allegato "E"

La domanda dovrà riportare come oggetto la seguente dicitura**: "DOMANDA ESPERTO FORMATORE-CORSO ATA APPLICATIVO PASSWEB, TFS E TFR TELEMATICO A.S. 2026-2027"**.
L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.
Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della DPR 445/2000 (ovvero come dichiarazione di responsabilità) e devono recare in calce la firma dell'aspirante.
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 procedura di 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.

Articolo 9 - Cause di esclusione
Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- ✓ pervenute oltre i termini previsti;
- ✓ pervenute con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- ✓ sprovviste delle firme dell'esperto
- ✓ sprovviste della documentazione richiesta (curriculum vitae, copia del documento in corso di validità).

Articolo 10 – Commissione di valutazione
Le istanze saranno valutate da una apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dall'avviso.
Nel caso di presentazione di più candidature, il Dirigente Scolastico e/o la commissione allo scopo individuata procederà innanzitutto all'accettazione/esclusione degli aspiranti con la verifica del possesso dei requisiti d'accesso indicati per la figura professionale; la valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto.
La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitate in formato europeo e nel modello di autovalutazione.
Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente avviso, l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.
Costituirà titolo preferenziale, a parità di competenze possedute:

- ✓ Anzianità di servizio prestato nell'area gestione personale ATA;
- ✓ Avere la propria residenza nei Comuni del Circondario dell'Istituto.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre **reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione.**
In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
La graduatoria provvisoria sarà pubblicata in albo on line, nell'apposita sezione di amministrazione trasparente del sito web della Scuola.
Trascorso il termine di 15 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo e sarà pubblicata in albo on line, nell'apposita sezione di amministrazione trasparente e nel sito web della Scuola.
Il Dirigente scolastico si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Successivamente, si provvederà ad informare il personale individuato collocato in posizione utile nella graduatoria di merito ed all'assegnazione dell'incarico e infine alla stipula del contratto.
Il candidato selezionato sarà convocato telefonicamente e/o tramite posta elettronica.

Articolo 11 -Assegnazione dell'incarico

Si prevede l'assegnazione dell'incarico all'esperto classificato al primo posto in graduatoria.
Il candidato ritenuto idoneo stipulerà con questa Istituzione Scolastica un contratto di prestazione d'opera, con inquadramento fiscale, previdenziale ed assicurativo idoneo alla propria personale posizione nonché alla durata della prestazione.
Il personale esperto individuato, in caso di non accettazione dell'incarico, dovrà esprimere rinuncia scritta, così da permettere lo scorrimento della graduatoria.
Il personale individuato con cui non si riuscirà a comunicare tramite i recapiti forniti in fase di domanda, sarà depennato ed inserito in coda alla graduatoria.
L'Amministrazione si riserva di affidare l'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, purché pienamente rispondente ai requisiti richiesti con il presente bando.
Alla stipula del contratto potrà essere richiesta copia dei documenti e dei titoli dichiarati.

Articolo 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.

Articolo 13- Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 14 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Pierina Maddalena Calì.

Articolo 15 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D. Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
Il titolare del trattamento è l'I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa di San Giovanni La Punta (CT), rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Pierina Maddalena Calì;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il sig. Renato Narcisi. I riferimenti per contattare il RPD sono presenti nel sito dell'istituzione scolastica alla pagina privacy.
I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.
Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.
Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 16 – Pubblicizzazione della procedura di selezione
Il presente avviso di selezione è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sull'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente e nel sito istituzionale.

Articolo 17 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 18 – Norme di rinvio
Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Allegati:

1. Domanda di partecipazione (Allegato A)
2. Dichiarazione di insussistenza di situazione di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità (Allegato B)
3. Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà circa il possesso dei titoli culturali e dei servizi professionali (Allegato C)
4. Griglia di Autovalutazione (Allegato D)
5. Dichiarazione sostitutiva di appartenenza ad amministrazioni statali

Il dirigente scolastico
Dott.ssa Calì Pierina Maddalena
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

.

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

All'avviso per la selezione e il reclutamento della figura professionale di **ESPERTO** esterno formatore del personale ATA per l'utilizzo dell'applicativo PASSWEB per l'a.s. 2026-2027

(allegare copia documento d'identità in corso di validità)

Al Dirigente Scolastico
I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa
San Giovanni La Punta(CT)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____

in qualità di _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la selezione e il reclutamento di **esperti esterni per l'attribuzione dell'incarico di formatore del corso di formazione ATA sull'utilizzo dell'applicativo PASSWEB per la gestione delle pratiche pensionistiche, TFS e TFR telematico per l'a.s. 2026-2027**

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
   - residenza: _____
   - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
   - eventuale indirizzo posta elettronica certificata (PEC):_____
   - numero di telefono: _____,

   autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;

3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Si allega alla presente ***curriculum vitae*** **sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data	Firma del Partecipante
_____	_____

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI CAUSE DI INCOFERIBILITA' INCMPATIBILITA' (resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____, in data _____, C.F. _____, in servizio presso _____, con la qualifica di _____ in relazione all'incarico di _____

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTI in particolare, gli articoli 5 e 6-bis della predetta legge;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»;

DICHIARA

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

a) Di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-*bis* della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Responsabile del procedimento:
    - non coinvolge interessi propri;
    - non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
    - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
    - non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
d) di aver preso piena cognizione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62;
e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Luogo e data	Firma del Dichiarante
_____	_____

ALLEGATO C

OGGETTO: **Autocertificazione dei titoli posseduti e dei servizi dichiarati, resi ai sensi dell'art. 47 DPR 445 del 28/12/2000).**

Il/La sottoscritto/a _____

C.F._____

nato/a a _____

il _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

DICHIARA

il possesso dei Titoli culturali e professionali, i servizi prestati come indicati nel **curriculum in formato europeo** allegato alla domanda di partecipazione all'avviso per la selezione e il reclutamento di un esperto esterno per la formazione del personale ATA, profilo Assistente Amministrativo, per l'espletamento delle pratiche pensionistiche, del TFS e del TFR telematico sulla piattaforma Passweb.

Luogo e data	Firma del Partecipante
_____	_____

Allegato D

Griglia di Autovalutazione

GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE PER L'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI ESPERTO ESTERNO PER CORSO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ATA, PER ESPLETAMENTO DELLE PRATICHE PENSIONISTICHE, DEL TFS, DEL TFR TELEMATICO ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA PASSWEB PER A.S. 2026-2027		
	Autovalutazione del candidato	**Valutazione della commissione**
Titolo accesso: Formatore in corsi di formazione per il personale ATA attinente all'avviso *Punti 10*		
Diploma di laurea triennale e/o magistrale attinente al progetto *Punti 15*		
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado In alternativa con il diploma di laurea. *Punti 10*		
Dottorato di ricerca in ambito attinenti all'avviso *Punti 2 per ogni titolo* **Max 4 punti**		
Master e/o corso di perfezionamento e/o specializzazione post laurea in ambiti attinenti all'avviso. *Punti 2 per ogni Master* **Max 4 punti**		
Corsi di formazione per aggiornamento/perfezionamento attinenti all'avviso *Punti 2 per ogni corso* **Max punti 6**		
Certificazione competenza informatica (ECDL o simili) *Punti 2 per ogni certificazione* **Max punti 6**		
Esperienze professionali		
Esperienza specifica e documentata nell'ambito della gestione giuridica ed economica del personale scolastico, inquadramenti, ricostruzioni di carriera, adempimenti propedeutici al pensionamento del personale scolastico *Punti 5 per ogni incarico* **Max punti 20**		
Incarichi di gestione del personale *Punti 5 per ogni incarico* **Max punti 20**		

Anni di servizio in ambito scolastico maturati al 31/08/2024 Da 1 a 4 punti 1 Da 5 a 10 punti 3 Oltre 10 anni punti 5 **Max punti 5**		
Totatle punteggio **Max punti 100**		

Luogo e data	Firma del Partecipante
_____	_____

ALLEGATO E

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. "Carlo Alberto Dalla Chiesa"
San Giovanni La Punta (CT)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ Prov. _____ il _____

codice fiscale _____ residente a _____

via_____ n. _____CAP _____

Tel._____cell _____ mail _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.

dichiara sotto la propria responsabilità
(ai sensi dell'art. 46 T.U. – DPR n. 445/2000)

- ☐ **di essere dipendente dell'Amministrazione Statale** (1) _____

  _____

- ☐ **di NON essere dipendente** di Istituzioni Scolastiche pubbliche, private, paritarie, legalmente riconosciute né di altre Amministrazioni Statali e di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del Dlgs n. 165/2001 e dall'art. 508 del Dlgs 297/1994

Luogo e data	Firma del Dichiarante
_____	_____

_____

(1) Specificare quale. In ottemperanza del D. Leg.vo 165/01 è necessaria l'autorizzazione preventiva dell'Ente di appartenenza per il conferimento dell'incarico.