



**Repubblica Italiana
Regione Siciliana**

ISTITUTO COMPRENSIVO
Infanzia ,Primaria e Secondaria di I grado
"SANTE GIUFFRIDA"

95129 CATANIA – Viale africa, 198 - Tel. 095-7465996 – fax 095/531508
Plesso Martoglio via Salemi (Scuola secondaria di I grado) tel n.095/535527
Cod.Fisc.: 93203350876 - Cod.Mecc.: CTIC8A600V - e-mail ctic8a600v@istruzione.it
e mail certificata : ctic8a600v@pec.istruzione.it sito web : www.scuolagiuffridact.it

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Catania
All'albo on line
Al sito Web

**AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA SELEZIONE D'ESPERTO
ESTERNO PER LA STIPULA DI CONTRATTO DI COLLABORAZIONE PLURIMA PER
L'AFFIANCAMENTO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO SULL'UTILIZZO
DELLA PIATTAFORMA INPS PASSWEB**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica approvato
con D.P.R. n.275/1999;

VISTO il D. L.gs. n.165/2001;

VISTO il D.I. n.129/2018;

VISTO l'art. 57 del CCNL Scuola 2006/2009;

CONSIDERATO che all'interno dell'Istituto non vi sono risorse professionali in possesso delle competenze
informatiche relative all'utilizzo dell'applicativo Passweb;

RILEVATA la necessità di formare e supportare adeguatamente il personale amministrativo nella gestione
degli adempimenti indicati in oggetto;

RITENUTO necessario ed improcrastinabile provvedere alla definizione e trasmissione telematica all'INPS
delle pratiche urgenti dei dipendenti di questo Istituto;

RICHIAMATO il principio di buon andamento della Pubblica Amministrazione, Articolo 97 della
Costituzione;

DETERMINA E RENDE NOTO

ch'è indetta selezione, mediante procedura comparativa per esperienze professionali, per l'affidamento di
un incarico di esperto in collaborazione plurima a n. 1 unità di personale appartenente al profilo
professionale ATA con incarico a T.I. per la formazione, accompagnamento e supporto sull'utilizzo della
piattaforma nuova Passweb per l'anno scolastico 2025/2026

Articolo 1 - COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto avrà il compito di far acquisire al personale interno la padronanza e l'autonomia di gestione del
nuovo sistema informatico INPS. In modo esemplificativo ma non esaustivo, l'esperto dovrà affiancare
il personale interno nelle seguenti procedure amministrative:

- verifica della completezza e della correttezza dei dati giuridici presenti su Passweb;
- sistemazione, se del caso, dei servizi;
- predisposizione e invio anticipi DMA;

- compilazione dell'ultimo miglio TFS;
- compilazione dell'ultimo miglio TFR;
- predisposizione e invio comunicazione cessazione ai fini TFS;
- riliquidazioni conseguenti al rinnovo contrattuale;
- tutto quanto sia opportuno e necessario per la definizione delle suddette procedure.

Articolo 2 · REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che si trovino in tutte le seguenti condizioni:

- essere personale DSGA o amministrativo di una Istituzione scolastica del territorio nazionale;
- non aver riportato condanne penali e non aver notizia d'essere soggetti a procedimenti penali per reati ostativi al lavoro nella pubblica amministrazione;
- non aver subito sanzione disciplinare;
- essere autorizzato dal proprio dirigente allo svolgimento dell'incarico previsto dal presente avviso;

Articolo 3 · MODALITÀ DI SELEZIONE

La selezione è operata dal dirigente scolastico, mediante analisi dei *curricula vitae*, privilegiando i candidati con le seguenti caratteristiche:

- anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza (AA o DSGA);
- ampiezza della formazione seguita in qualità di discente sull'utilizzo della piattaforma nuova Passweb;
- collaborazioni con l'Amministrazione periferica del Ministero dell'Istruzione e del Merito nell'ambito della gestione giuridica ed economica del personale;
- numero di procedure di pensionamento e comunicazione dati ai fini TFS/TFR espletate sull'applicativo Inps;

L'incarico sarà affidato al candidato che presenterà la maggior professionalità come sopra descritto.

Articolo 4 · MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione compilata in conformità all'*Allegato 1* che è parte integrante del presente avviso, da trasmettere via mail all'indirizzo ctic8a600v@istruzione.it entro il termine del **27/03/2026**. La mail dovrà riportare nell'oggetto la dicitura "*Domanda per incarico di collaborazione plurima ATA*".

All'istanza di partecipazione dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- ☐ Curriculum vitae
- ☐ Fotocopia di un valido documento di riconoscimento e del codice fiscale.

Articolo 5 · MODALITÀ DI VALUTAZIONE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Trascorso il termine previsto dal presente Avviso, il dirigente procederà alla valutazione delle istanze di candidatura e dei curricula. Si procederà alla valutazione dei curricula anche in caso di una sola istanza pervenuta, purché sia rispondente ai requisiti richiesti per l'affidamento dell'incarico.

Il dirigente procederà successivamente a emissione di provvedimento d'individuazione quale destinatario di proposta di contratto al candidato individuato secondo quanto stabilito dall'articolo 3.

Articolo 6 · durata e compenso

Il candidato prescelto, prima dell'affidamento dell'incarico, dovrà produrre l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio. L'incarico sarà attribuito mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art.57 CCNL Scuola del 29/11/2007.

L'incarico attribuito avrà una durata massima di cinquanta ore con un compenso orario di € 15.95 lordo dipendente per il personale assistente amministrativo, € 20.35 lordo dipendente per il personale DSGA (come previsto dal nuovo CCNL 2019/2021). Saranno liquidate le ore di affiancamento effettivamente svolte e rendicontate.

Nell'esercizio del potere di autotutela amministrativa, l'Istituto si riserva la facoltà di annullare, sospendere, integrare o ripubblicare l'avviso in oggetto, specificandone le motivazioni.

L'incarico avrà inizio a decorrere dalla data di stipula del contratto fino al termine dell'a.s. 2025/26 e dovrà essere espletato in orario aggiuntivo presso la sede centrale di Viale Africa 198, ovvero da remoto in modalità di videoconferenza, previa intesa con il D.S. e con il D.S.G.A. e compatibilmente con gli obblighi e con l'orario di servizio dell'incaricato nella propria scuola di titolarità

ART. 7 – RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. L.gs. n.50/2016, agli effetti della presente procedura viene individuato quale Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Concetta Lazzara.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 101/2018, il trattamento dei dati personali, raccolti per l'ammissione dei candidati alla selezione, sarà improntato ai principi di correttezza, trasparenza, tutela della riservatezza, rispetto dei diritti degli interessati.

I dati raccolti saranno trattati, anche in modalità informatica, esclusivamente ai fini dell'ammissione dei candidati alla selezione ed al successivo affidamento dell'incarico.

ART. 9 – PUBBLICITA'

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto www.scuolagiuffridact.it nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi gara e contratti (ai sensi del D.L.gs. n.33/2013).

Si allega il modello di domanda che dovrà essere utilizzato dai candidati (*Allegato 1*).

La dirigente scolastica
Dott.ssa Maria Concetta Lazzara