



ISTITUTO COMPRESIVO ROGGIANO GR. - ALTOMONTE

Piazza della Repubblica, 1
87017 – **ROGGIANO GRAVINA (Cosenza)**

☎ 0984/507047 – Fax 0984/485884 – Cod Mecc.: CSIC87500G – C.F. 98077580789 – Codice Univoco Ufficio: UFJS05
e-mail: csic87500g@istruzione.it – p.e.c. : csic87500g@pec.istruzione.it – Sito: www.icroggianogravina-altomonte.edu.it

Prot. n.1152/VI-2

Roggiano Gravina, lì 16/02/2024

Al sito web
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Determina Dirigenziale per affidamento incarico a titolo gratuito “Corso di approfondimento tematiche pensionistiche –modalità di utilizzo piattaforma Passweb”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO che per l’anno scolastico 2023/2024 si rende necessario procedere all’individuazione di un esperto cui conferire incarico di esperto formatore servizi passweb;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- 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 l’art. 40 della L. n. 449 del 27 dicembre 1997, che consente la stipulazione di contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali, per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;
- VISTI gli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dell’Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;
- VISTO l’art.7 commi 6 e seguenti del D. Lgs.n. 165/2001, così come aggiornato al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 in base al quale “Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”;
- VISTO l’art. 23 della Legge 62/2005 relativa “Abrogazione della possibilità per le Pubbliche Amministrazioni a procedere a rinnovo di contratti”;
- VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA la circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009 che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO il D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei Contratti pubblici;
- VISTO il CCNL comparto scuola, artt. 35 e 57 (collaborazioni plurime);



ISTITUTO COMPRENSIVO ROGGIANO GR. - ALTOMONTE

Piazza della Repubblica, 1

87017 – **ROGGIANO GRAVINA (Cosenza)**

☎ 0984/507047 – Fax 0984/485884 – Cod Mecc.: CSIC87500G – C.F. 98077580789 – Codice Univoco Ufficio: UFJS05

e-mail: csic87500g@istruzione.it – p.e.c. : csic87500g@pec.istruzione.it – Sito: www.icroggianogravina-altomonte.edu.it

- VISTA la Legge 136/2010 (Piano straordinario contro la mafia), e successive modificazioni ed integrazioni;
- VISTA la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO il D. Lgs. n. 33/2013 (c.d. Decreto Trasparenza), così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 (FOIA);
- VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- VISTO il D. I. 28 agosto 2018, n. 129, recante “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 ed in particolare gli artt. 43, 44 e 45, che consentono la stipula di contratti di prestazione d’opera intellettuale con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa;
- VISTA la nota MIUR prot. n. 34815 del 02/08/2017 sull’obbligo di verifica preliminare da parte dell’Istituzione Scolastica circa la presenza e la disponibilità nel proprio corpo docente delle risorse professionali di cui ha necessità;
- CONSIDERATO che l’iter procedimentale per il conferimento degli incarichi prevede: verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno; reperimento di personale esperto presso altre Istituzioni scolastiche mediante contratti di lavoro autonomo (collaborazioni plurime ex artt. 35 e 57 CCNL vigente) o, in alternativa, contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione (ai sensi dell’art. 7, c. 6, D. Lgs 165/2001);
- VISTO il nuovo Regolamento di Contabilità D.I. 18 agosto 2018;
- RILEVATA la necessità di procedere all’individuazione di un formatore di “particolare e comprovata specializzazione ed esperienza” cui conferire l’incarico per attività di formazione rivolta al personale di segreteria sull’utilizzo dell’applicativo “Nuova Passweb” e su TFS, TFR e supporto per l’espletamento delle pratiche INPS;
- VERIFICATA l’assenza di personale interno idoneo a svolgere l’incarico di cui sopra;
- CONSIDERATO che la prestazione richiesta corrisponde alla necessità dell’amministrazione conferente per il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- VISTO il Programma Annuale per l’E.F. 2024 approvato dal C.I. con de. N. 1 del 31/01/2024;
- VISTO l’avviso per il reclutamento di personale esperto esterno prot. 842/VII-5 del 07/02/2024;
- CONSIDERATO che è pervenuta, nei termini previsti una sola istanza di partecipazione, prot. n.1019 del 12/02/2024;
- VERIFICATA l’idoneità del candidato ad assumere incarico di formatore esperto esterno per formazione su applicativo passweb;



ISTITUTO COMPRENSIVO ROGGIANO GR. - ALTOMONTE

Piazza della Repubblica, 1

87017 – **ROGGIANO GRAVINA (Cosenza)**

☎ 0984/507047 – Fax 0984/485884 – Cod Mecc.: CSIC87500G – C.F. 98077580789 – Codice Univoco Ufficio: UFJS05

e-mail: csic87500g@istruzione.it – p.e.c. : csic87500g@pec.istruzione.it – Sito: www.icroggianogravina-altomonte.edu.it

DETERMINA

Per i motivi espressi in premessa, che si intendono integralmente richiamati:

1. Di affidare al Dott. Renato PERROTTA nato a Paola il 20/05/1958 cod. fiscale PRRRNT58E20G317S, in possesso delle competenze e delle professionalità richieste, l'incarico di svolgere attività specifica di formazione al personale di segreteria su quanto riguarda gli adempimenti pensionistici e in particolare l'uso e la gestione della piattaforma "Passweb" per consentire l'esatta gestione dei flussi pensionistici.
2. Di stabilire che la prestazione consiste in massimo n° 20 ore complessive da concludersi entro il 30/04/2024.
3. Di stabilire che l'attività sarà resa a seguito contratto di prestazione d'opera intellettuale a mero titolo gratuito riconoscendo al professionista, a fronte delle attività effettivamente svolte, le sole spese di missione.
4. Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, viene nominato Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Dott.ssa Rosina GALLICCHIO.
5. L'incarico prevede la prestazione dell'opera intellettuale consistente in attività di formazione rivolta al personale di segreteria sull'utilizzo dell'applicativo "Nuova Passweb", "TFS, TFR e supporto per l'espletamento delle pratiche INPS.
6. La prestazione della durata di n. 20 ore ha come oggetto, per la funzione di formatore sulla piattaforma PASSWEB, le seguenti tematiche:
 - l'alimentazione e la sistemazione della banca dati: PASSWEB;
 - la visualizzazione della DMA in PASSWEB;
 - presenza/correzione di errori;
 - i dati di "ultimo miglio" e l'anticipo DMA.
 - Determinazione pensione e liquidazione TFS/TFR;
7. Il formatore dovrà assicurare la propria presenza, secondo il calendario concordato con il dirigente scolastico, in modo tale da assicurare la presenza del personale.
8. Il formatore, in particolare, avrà il compito di:
 - sostenere il processo di apprendimento relativamente alle norme (tecniche, organizzative e procedurali) che devono essere adottate dal datore di lavoro e dagli uffici di segreteria, al fine di migliorare le condizioni di lavoro e ridurre la possibilità di errori;
 - coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del gruppo;
 - sostenere il personale della scuola nella progettazione e pianificazione delle attività e di erogazione e documentazione degli interventi previsti dal dispositivo formativo;
 - documentare l'attuazione del percorso di formazione;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosina GALLICCHIO
Firmato Digitalmente