ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOTTICINO
Via Udine, 6 – 25082 Botticino BS - Tel. 030 2693113
CF 80064290176 – CM BSIC872007 - Codice univoco ufficio UFS7Q8
Codice IPA: istsc_bsic872007
email: bsic872007@istruzione.it pec: bsic872007@pec.istruzione.it
sito web: https://icbotticino.edu.it

AL SITO WEB D'ISTITUTO
Sez. Albo on line e
Amm.ne Trasparente

OGGETTO: Avviso pubblico per conferimento incarico di Collaborazione Plurima, ex art. 57 CCNL 2006/2009, per corso di formazione teorico-pratico sui nuovi adempimenti telematici riguardanti le pratiche pensionistiche e previdenziali (applicativo Passweb INPS) rivolto ai soli dipendenti MIM per l'a.s. 2026/2027.

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 29/11/2007 che prevede la possibilità per il personale ATA di collaborare con un'altra scuola per realizzare attività che richiedano competenze professionali non presenti nell'istituto che conferisce l'incarico;
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;
VISTA	la decisione della dirigente scolastica prot. n. 7904 del 13/11/2026 di indire una selezione pubblica per il reclutamento di un esperto esterno per gli adempimenti amministrativi citati in oggetto;

RENDE NOTO

Che intende procedere **all'affidamento di un incarico di Collaborazione Plurima a n.1 unità di personale appartenente al profilo professionale ATA di Assistente Amministrativo a T. I.** per la formazione ed il supporto dell'attività amministrativa di questa Istituzione Scolastica, come specificato in premessa.

Art. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

L'Assistente Amministrativo selezionato dovrà:

- formare e supportare il personale interno per l'espletamento delle pratiche telematiche di pensionamento e previdenziali (flussi pensionistici, trasmissione TFS e TFR);

Firmato digitalmente da NUNZIATA BRUNDO

- istruire il personale interno sull'uso dell'applicativo INPS Passweb.

L'incarico avrà inizio a decorrere dalla data di stipula del contratto fino al termine dell'a.s. 2026/27 e dovrà essere espletato in presenza o on_line 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. La prestazione dovrà essere comprensiva di tutte le attività propedeutiche alla effettiva formazione.

Art. 2 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Oltre al possesso dei requisiti generali richiesti dalla legge per conseguire i pubblici impieghi, ai candidati è richiesto il requisito minimo del possesso di un Diploma di Maturità di durata quinquennale. Sono altresì richiesti tutti i seguenti requisiti specifici da documentare nel CV:

a) Essere in servizio con contratto a tempo indeterminato da almeno 3 anni presso Istituzioni Scolastiche statali nel profilo professionale di Assistente Amministrativo (Area B del CCNL del 29/11/2007).
b) Aver svolto almeno un incarico annnuale di Assistente Amministrativo in utilizzo come DSGA in scuole statali;

Art. 3 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Vista l'urgenza dettata dalle scadenza della normativa di riferimento, 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 bsic872007@istruzione.it entro il termine del **20/11/2026.** 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.

Art. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione avverrà sulla base della valutazione comparativa dei titoli dichiarati dai candidati nel curriculum vitae. Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, purché ritenuta valida e congrua ai sensi del presente avviso.
Nella tabella che segue sono specificati i criteri di valutazione delle candidature:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI	**Punteggio massimo attribuibile: 50 Punti**
A. Titoli di studio posseduto (*si valuta un solo titolo*)	
Laurea magistrale o a ciclo unico attinente (Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche e Economia e Management)	**Punti 10**
Laurea triennale attinente (Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche)	**Punti 7**
Laurea magistrale o triennale non attinente	**Punti 4**
Diploma di maturità quinquennale attinente (Ragioniere e perito commerciale, Analista contabile, Ragioniere perito commerciale e programmatore)	**Punti 3**
Diploma di maturità quinquennale non attinente	**Punti 1**

B. Anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza	
Anni di servizio a T.I. nel profilo professionale di Assistente Amministrativo da 0 a 4 anni: punti 8 da 4 a 8 anni: punti 9 oltre 8 anni: punti 10	**Max 10 punti**
C. Anzianità di servizio nel profilo di AA in utilizzo come DSGA a T.D.	

Firmato digitalmente da NUNZIATA BRUNDO

Anni di servizio a T.D. nel profilo professionale di AA in utilizzo come DSGA da 0 a 4 anni: punti 10 da 4 a 8 anni: punti 12 oltre 8 anni: punti 15	**Max 15punti**

E. Corsi di formazione	
Corsi di formazione e/o aggiornamento in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (pratiche pensionistiche e previdenziali del personale scolastico). (punti 2 per ogni corso, max 5 corsi valutabili) (Scuola Futura aderenti alla tematica)	**Max 10 punti**

F. Certificazioni informatiche (*si valuta un solo titolo*)	
Certificazione internazionale di alfabetizzazione informatica	**Punti 5**
EIPASS	**Punti 3**
ECDL	**Punti 2**
Altro (specificare nel CV)	**Punti 1**

ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

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.
Il compenso orario lordo dipendente sarà **pari ad Euro 15,95** *(come previsto dal nuovo CCNL 2019/2021 - Tabella E1.7)*. Il trattamento economico spettante verrà calcolato e liquidato in base alle ore di attività effettivamente svolte e documentate (viene previsto un budget massimo di 80 ore complessive).
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.

ART. 6 – 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 la Dirigente Scolastica prof.ssa Nunziata Brundo.

ART. 7 – 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. 8 – PUBBLICITA'

Il presente avviso verrà pubblicato sul sito web dell'Istituto (*www.icbotticino.edu.it*) nella sezione Albo online e Amministrazione Trasparente in Consulenti e Collaboratori (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
Prof.ssa Nunziata Brundo

Firmato digitalmente da NUNZIATA BRUNDO