



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Liceo Scientifico Statale "Gaspere Aselli"

Via Palestro, 31/a - 26100 Cremona (CR)

Telefoni: **0372/22051** (Centralino)

e-mail: crps01000v@istruzione.it

e-mail: crps01000v@pec.istruzione.it, Sito: www.liceoaselli.edu.it;

C. F. 80003260199



Avviso di selezione per l'individuazione di n. 1 esperto per attività tutoraggio ed affiancamento del personale amministrativo sulle pratiche pensionistiche, ricostruzione di carriera e risoluzioni criticità – ore previste n.10

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO l'art. 1 del D.l. n. 326/1995 che disciplina i compensi spettanti in base al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto da ciascuna iniziativa di formazione nell'ambito della scuola;

VISTO l'art. 57 - Collaborazioni Plurime per il Personale ATA del CCNL Comparto Scuola 29/11/2007 comma 1. *"Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola"* *"Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi"*;

VISTA l'esigenza scolastica, per l'anno scolastico in corso, di provvedere urgentemente alle pratiche di pensionamento e dell'inserimento ultimo miglio TFR per i pensionati dei precedenti anni scolastici e dell'anno scolastico in corso;

CONSIDERATO che il personale assistente amministrativo in organico non possiede comprovata esperienza in materia e pertanto necessita di un percorso pratico di formazione nella gestione delle complesse procedure;

CONSIDERATA la necessità di reperire un esperto per la formazione del personale degli uffici di segreteria per l'espletamento delle procedure pensionistiche in Nuova Passweb e pratiche di ricostruzione di carriera;

DOVENDO operare nell'interesse e nella tutela di questa amministrazione e del suo personale;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2026 n.23 del 13/02/2026;

CONSIDERATA la disponibilità finanziaria sulla scheda progetto P.4.1. Formazione e aggiornamento;

EMANA

IL PRESENTE AVVISO PUBBLICO ESTERNO (PRESTAZIONE OCCASIONALE DI LAVORO AUTONOMO)

Per la selezione di n.1 assistente amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Cremona che possieda comprovata esperienza pluriennale e conoscenze specifiche in

Firmato digitalmente da NOLLI MARIA GRAZIA

materia di gestione delle pratiche pensionistiche (procedure Nuova Passweb: sistemazione posizioni assicurative, inserimento ultimo miglio per TFR, ricongiunzione e riscatti, ricostruzioni di carriera). Il compenso orario previsto è di € 19,25 (lordo dipendente).

Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione

È ammesso alla selezione il personale Assistente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche della provincia di Cremona

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone competenze contabili e amministrative nel settore della gestione del personale scolastico;
- Esperienza pluriennale nelle pratiche di ricostruzione di carriera e pensioni nelle istituzioni scolastiche, in particolare alla luce dei nuovi adempimenti in capo alle istituzioni scolastiche sulla piattaforma NUOVA PASSWEB.

FORMAZIONE SPECIFICA	PUNTEGGIO
Corsi specifici relativi alla Ricostruzione di carriera, TFR/TFS e piattaforma Nuova Passweb	8 punti per ogni attestato (max 16 punti)
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza	1 punto fino a 5 anni 2 punti da 6 a 15 anni 0,5 punti per ogni anno oltre i 15 anni
Esperienza nelle pratiche di pensioni nelle Istituzioni scolastiche e nell'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb	5 punti per ogni anno scolastico (max 30 punti)
Esperienza nella gestione delle pratiche amministrative relative al personale (es. ricostruzione di carriera)	5 punti per ogni anno scolastico (max 30 punti)

Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura utilizzando i modelli allegati al presente Avviso, debitamente compilati e firmati entro e non oltre le ore 10,00 del 30 ottobre 2026.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine.

Saranno accettate le domande inviate a mezzo PEC all'indirizzo crps01000v@pec.istruzione.it o all'indirizzo mail crps01000v@istruzione.it.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia del documento di identità, curriculum vitae ed eventuale certificazione dei corsi di formazione dichiarati.

Valutazione delle domande

Le domande pervenute saranno valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico. La Commissione procederà alla stesura della graduatoria in base ai titoli dichiarati, alle capacità tecniche e professionali degli aspiranti. La conseguente graduatoria provvisoria verrà redatta secondo i criteri di valutazione ed i relativi punteggi, così come riportati all'art.2.

Si procederà anche in presenza di una sola istanza purché ritenuta congrua agli obiettivi dell'Istituzione scolastica.

Individuazione del destinatario e affidamento dell'incarico

Il conferimento avverrà mediante lettera di incarico. In caso di collaborazione plurima, l'incarico potrà essere affidato previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio del candidato. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze). In caso di mancato assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, la Dirigente Scolastica potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con sette gg di preavviso.

Trattamento dati personali

I dati dei quali l'Istituto entrerà in possesso a seguito del presente avviso pubblico saranno trattati e raccolti, nel rispetto del Regolamento UE (GDPR 2016/679), ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento il DSGA Isabella Valenzi Mariateresa.

Pubblicità

Il presente provvedimento ai fini della pubblicizzazione, a garanzia di visibilità, trasparenza viene pubblicato all'Albo on line sul sito web dell'Istituto e nella Sezione Amministrazione Trasparente

ALLEGATI:

- Allegato A
- Allegato B
- Allegato C