



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano
33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

All’Albo Online

OGGETTO: Avviso di selezione per l’individuazione, con incarico di collaborazione plurima, ai sensi dell’art. 35 del CCNL 2019/21, di n. 1 Dsga per attività di formazione, tutoraggio ed affiancamento del personale amministrativo in pratiche gestione delle pensioni (procedure Passweb, inserimento ultimo miglio per TFR/TFS, ricongiunzione e riscatti)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

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 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 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 il CCNL del 29/11/2007, in particolare l’art. 57 che prevede la possibilità di collaborazioni plurime per il personale ATA... “collaborazioni ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali”;

VISTA l’esigenza scolastica, per l’anno scolastico in corso, di provvedere urgentemente allo sviluppo delle pratiche in materia di ricostruzione di carriera e gestione dei pensionamenti;

CONSIDERATA l’insussistenza, all’interno della Istituzione scolastica, di altro personale con adeguata pregressa esperienza e formazione per gestire e portare a termine gli adempimenti connessi alla pratica di gestione delle pensioni e delle procedure Passweb;

CONSIDERATA la necessità di reperire un esperto per la formazione del personale degli uffici di segreteria per l’espletamento delle procedure Passweb, pensioni e ricostruzione carriera;

CONSIDERATO che la spesa trova copertura nel P.A 2025 approvato con Delibera del Consiglio di istituto n. 31a) del 27/11/2024;

TENUTO CONTO della Determina di avvio alla selezione per l’individuazione, con incarico di collaborazione plurima attività di formazione, tutoraggio ed affiancamento del personale amministrativo in pratiche di ricostruzione di carriera (anche su sentenza), gestione delle pensioni (procedure Passweb, inserimento ultimo miglio per TFR/TFS, ricongiunzione e riscatti) con prot. n.8833 del 22/08/2025;

DECRETA

L’avvio di una procedura di selezione per l’affidamento dell’incarico in collaborazione plurima a personale qualificato (DSGA) all’interno delle istituzioni scolastiche, che possegga

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano
33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

**esperienza pluriennale e conoscenze specifiche in materia, gestione delle pensioni
(procedure Passweb, inserimento ultimo miglio per TFR/TFS, ricongiunzione e riscatti)**

Art. 1: Descrizione dell’incarico

L’incarico di collaborazione plurima comporterà l’espletamento delle seguenti mansioni:

- Supporto in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l’attività di gestione delle pratiche di stato giuridico ed economico del personale dipendente, a partire dall’istruzione degli atti propedeutici sino al completamento della piattaforma SIDI e istruzione decreti manuali ove necessario, secondo la normativa in vigore.
- Supporto in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l’attività di gestione delle pratiche pensionistiche attraverso l’istruzione degli atti propedeutici al completamento sulla piattaforma PASSWEB, secondo la normativa in vigore.
- Supporto amministrativo al personale di Segreteria addetto all’ufficio del personale, con l’ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola, piattaforma SIDI e piattaforma PASSWEB.

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 presente bando prevede attività da svolgere per un massimo di **10 ore**, con un compenso orario lordo Stato di € **100,00**.

Art. 2: Requisiti richiesti per l’ammissione alla selezione.

E’ ammesso alla selezione il personale DSGA a tempo indeterminato.

Le competenze richieste sono:

- 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 PASSWEB;

REQUISITI SPECIFICI

FORMAZIONE SPECIFICA	PUNTEGGIO
Corsi specifici relativi alla gestione della carriera e Piattaforma PASSWEB	5 Punti per ogni esperienza effettuata sino ad un massimo di 3 (max15p.)
ESPERIENZA PROFESSIONALE	PUNTEGGIO
Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza	1 Punto fino a 5 anni 6 Punti da 6 a 10 anni 10 Punti oltre gli 10 (max 10p.)

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano
33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

Assistenza nelle pratiche di gestione della carriera e pensioni nelle Istituzioni scolastiche	5 Punti per ogni esperienza effettuata sino ad un massimo di 15 (75p.)
---	--

Art. 3 Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente in formato PDF utilizzando i modelli allegati al presente Avviso, debitamente compilati e firmati

entro e non oltre le ore 12.00 del 9/09/2025.

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Saranno accettate le domande inviate

- A mezzo PEC all’indirizzo udic826008@pec.istruzione.it
- A messo mail all’indirizzo udic826008@istruzione.it
- A mezzo consegna a mano presso l’Ufficio protocollo dell’Istituto Comprensivo “A. Coceani”

La domanda dovrà recare l’oggetto “Candidatura formazione/tutoraggio”

Alla domanda dovrà essere allegato:

- **fotocopia del documento di identità;**
- **curriculum vitae obbligatoriamente in formato europeo**, con particolare riferimento ai requisiti richiesti, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile in relazione alle competenze richieste dal presente avviso.

Art. 4 Valutazione delle domande.

La selezione delle domande sarà effettuata da un’apposita commissione, formata dalla Dirigente scolastica, dalla prima collaboratrice della D. S. e dalla Dsga.

Verrà redatto un elenco a cui saranno ammessi tutti i candidati con riserva di accertamento del possesso dei requisiti dichiarati.

La selezione avverrà sulla base dell’accertamento dei requisiti secondo il giudizio insindacabile della commissione; la valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto.

L’istituzione scolastica si riserva la facoltà di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l’incarico in oggetto.

Art. 5 Individuazione del destinatario e stipula del contratto.

Prima di affidare l’incarico, questa Istituzione scolastica provvederà a richiedere l’autorizzazione all’istituto di servizio.

Il conferimento avverrà mediante lettera di incarico anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti.

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana



ISTITUTO COMPRENSIVO “ANTONIO COCEANI”

Scuole dell’Infanzia, Primarie, Secondarie di I grado - Comune di Pavia di Udine, Buttrio, Pradamano
33050 PAVIA DI UDINE - Piazza Zanfagnini, 2 – frazione Lauzacco

Cod. Fiscale 94071010303 - Tel. 0432 675204

e-mail: udic826008@istruzione.it udic826008@pec.istruzione.it www.icpaviadiudine.edu.it

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 7 gg di preavviso.

Art. 6 Trattamento dati personali

Tutti i dati personali, di cui l’Istituto verrà in possesso in occasione dell’espletamento del presente procedimento selettivo, saranno trattati ai sensi del GDPR 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all’Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all’utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall’art. 15 all’art. 22 del suddetto Regolamento.

Il titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica **dott.ssa Tiziana Lavia**.

Art. 7 Responsabile del procedimento

Il responsabile del presente procedimento è la Dirigente scolastica **dott.ssa Tiziana Lavia**.

Art. 8 Pubblicità

Il presente provvedimento ai fini della pubblicizzazione, della sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e per diffondere nell’opinione pubblica la consapevolezza del ruolo delle istituzioni, con particolare riguardo a quello dell’Unione Europea, viene pubblicato all’Albo e sul Sito web dell’Istituto- Sezione amministrazione trasparente all’indirizzo <https://icpaviadiudine.edu.it/>

ALLEGATI:

- Allegato 1 – Istanza di partecipazione
- Allegato 2 – Scheda di autovalutazione
- Allegato 3- Dichiarazione motivi di insussistenza cause di incompatibilità

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott.ssa Tiziana Lavia

*Documento firmato digitalmente ai sensi del
D. L.vo 82/2005 e norme collegate*

Firmato digitalmente da LAVIA Tiziana