



Codice Meccanografico: LEIC81300L - Codice Fiscale: 92012610751 - Codice Univoco Ufficio: UF1W44

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.I 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 allo sviluppo delle pratiche di pensionamento e dell’inserimento ultimo miglio TFR per i pensionati dei precedenti anni scolastici;

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 previste dalla piattaforma Nuova Passweb: sistemazione posizione

assicurativa, inserimento ultimo miglio per TFR, ricongiunzione e riscatti;

CONSIDERATA l'insussistenza, all'interno dell'Istituzione Scolastica, di altro personale con adeguata pregressa esperienza e formazione per gestire gli adempimenti connessi alla pratica di gestione delle pensioni e delle procedure previste dalla piattaforma Nuova Passweb;

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;

CONSIDERATO che dall'a.s. 2019/2020 la gestione della posizione assicurativa del personale scolastico, propedeutica per la determinazione del diritto a pensione da parte dell'INPS, spetta alle istituzioni scolastiche, tramite l'utilizzo della piattaforma Nuova Passweb;

CONSIDERATO che detta gestione è sempre stata in capo all'INPS e pertanto il personale di segreteria, non si può considerare esperto in materia;

TENUTO CONTO della complessità della gestione ma soprattutto della responsabilità che eventuali errori comportano nel calcolo della pensione del personale scolastico;

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

CONSIDERATA l'urgenza di espletare dette pratiche, data l'imminente scadenza per la sistemazione delle posizioni assicurative;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2025 n. 14 del 13/02/2025;

CONSIDERATA la disponibilità finanziaria sulla scheda progetto P.P04.1.FORMAZIONE DEL PERSONALE;

tutto ciò premesso che fa parte integrante del presente provvedimento

DECRETA

- 1) di autorizzare l'avvio di una selezione volta all'individuazione di un esperto assistente amministrativo, in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Lecce, che possieda comprovata esperienza pluriennale e conoscenze specifiche in materia di gestione delle pratiche pensionistiche (procedure Nuova Passweb: sistemazione posizioni assicurative, inserimento ultimo miglio per TFR, ricongiunzione e riscatti);
- 2) di approvare lo schema di avviso allegato, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- 3) di assegnare l'incarico di Responsabile del Procedimento alla DSGA Silvia FIORENTINO della procedura oggetto della presente determina, ai sensi della legge n. 241/1990;
- 4) di dare mandato al/alla Responsabile del Procedimento affinché:

svolga tutte le attività volte all'avvio della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico individuale avente ad oggetto la selezione di n.1 unità di esperto assistente amministrativo in servizio presso altre istituzioni scolastiche della provincia di Lecce, che possieda comprovata esperienza pluriennale e conoscenze specifiche in materia di gestione delle pratiche pensionistiche (procedure Nuova Passweb: sistemazione posizioni assicurative, inserimento ultimo miglio per TFR, ricongiunzione e riscatti);

- 5) di nominare Responsabile unico del progetto la Dirigente scolastica **dott.ssa Antonella CORVAGLIA**;
- 6) La presente determinazione ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, viene pubblicata sul sito www.comprensivomuro.edu.it – Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente.