



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Ufficio IX – Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa  
**Istituto Comprensivo “Berlinguer”**

Via Berlinguer s.n.c. – 97100 RAGUSA

Segr. Tel./Fax: 0932/768490 – 0932/734416 - Direzione 0932/220748 - C.F.: 92020790884 – Cod. Mecc. RGIC82000T

Codice Univoco D’Ufficio: **UFS1CQ**

Sito Web: [www.istitutoberlinguer.edu.it](http://www.istitutoberlinguer.edu.it) E-mail: [rgic82000t@istruzione.it](mailto:rgic82000t@istruzione.it) E-mail PEC: [rgic82000t@pec.istruzione.it](mailto:rgic82000t@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "BERLINGUER"-RAGUSA  
Prot. 0009046 del 07/10/2025  
VI-3 (Uscita)

Agli atti  
Albo online - amministrazione trasparente  
Al sito web

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI COLLABORAZIONE  
PLURIMA PER LA GESTIONE DELLE PROCEDURE PASSWEB E DELLE PRATICHE DI  
GESTIONE DELLE PENSIONI DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

**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** 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** la richiesta di disponibilità ad un Assistente Amministrativo titolare presso questa istituzione scolastica, in comando presso altro Ente dal 01/09/2025 al 31/8/2026, a manifestare la propria disponibilità a ricoprire l’incarico per la gestione delle procedure passweb e delle pratiche di gestione delle pensioni, per n. 50 ore;
- CONSIDERATA** la disponibilità del suddetto Assistente amministrativo a ricoprire l’incarico per la gestione delle procedure passweb e delle pratiche di gestione delle pensioni per n. 25 ore di lavoro straordinario;
- CONSIDERATA** la necessità di reperire una ulteriore unità di personale per la gestione delle procedure passweb e delle pratiche di gestione delle pensioni del personale della scuola;
- CONSIDERATO** che dall’a.s. 2023/24 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 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;

**VISTO** l'art. 43 e l'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018 che consentono la stipula di contratti per prestazioni d'opera intellettuali con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

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

**VISTO** il P.A. 2025;

## EMANA

### Art. 1: Descrizione dell'incarico

La premessa è parte integrante del presente atto.

Una procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico in collaborazione plurima a personale qualificato, a supporto delle attività amministrative della scuola, all'interno delle istituzioni scolastiche, che possieda maggiori conoscenze in materia gestione piattaforma Passweb e di gestione delle pratiche di pensione.

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

- Gestione piattaforma Passweb: sistemazione posizione assicurativa; ultimo miglio; predisposizione per TFR/TFS.

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 entro il 31/08/2026, per un massimo di 25, con un compenso orario onnicomprensivo lordo Stato di € 41,32.

### Art. 2: requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

Titoli di accesso:

- Laurea specialistica/Magistrale

### REQUISITI SPECIFICI

<b>FORMAZIONE SPECIFICA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
<b>CORSI SPECIFICI RELATIVI ALLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA PASSWEB</b>	<b>8 punti per ogni esperienza fino ad un massimo di 32 punti</b>
<b>ESPERIENZA PROFESSIONALE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
AVER PRESTATO SERVIZIO PRESSO QUESTO ISTITUTO COMPRENSIVO	<b>2 punti per anno scolastico</b>
GESTIONE PIATTAFORMA PASSWEB NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	<b>3 punti per anno scolastico</b>
ESPERIENZA NELLE PRATICHE DI PENSIONI NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	<b>2 punti per anno scolastico</b>
REFERENTE/COADIUVATORE PER LA GESTIONE DELLE PRATICHE PASSWEB	<b>10 punti</b>

### **Art. 3 domanda di partecipazione**

Gli aspiranti dovranno compilare l'allegato 1 – domanda di partecipazione – ed inoltrarlo in via telematica all'ufficio protocollo, all'indirizzo e-mail [rgic82000t@istruzione.it](mailto:rgic82000t@istruzione.it), **entro le ore 10.00 del 14 Ottobre 2025**.

L'amministrazione scolastica non risponde per i contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

Alla domanda deve esser allegato:

1. Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. Curriculum Vitae, contenente tutti i dati anagrafici, recapiti telefonici e una dettagliata descrizione degli studi e delle esperienze professionali maturate;

Ogni altra informazione o notizia che il candidato ritenga utile ai fini della valutazione, in relazione alla professionalità richiesta.

Si procederà alla selezione dell'incaricato anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatti salvi i requisiti richiesti dal presente bando.

### **Art. 4 valutazione delle domande.**

La selezione delle domande sarà effettuata da un'apposita commissione, formata dal Dirigente scolastico, dal collaboratore vicario e dal 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 delle 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.**

L'incarico sarà attribuito, mediante la stipula di un contratto 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.

Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze). In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

### **Art. 6 altre informazioni**

Il responsabile del presente procedimento è il Dirigente scolastico. Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 60/06/2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679), il Dirigente scolastico, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto. Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza.

Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto, il loro assenso al predetto trattamento.

### **Art.7 pubblicazioni**

Il presente bando, ai sensi dell'art. 32, comma 1, legge 69/2009, è pubblicata all'albo on- line e in amministrazione trasparente presenti sul sito istituzionale reperibile al seguente indirizzo: <https://www.istitutoberlinguer.it/>

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Carmela Sgarlato