

PROTOCOLLO D'INTESA

ATTIVITA' DI FORMAZIONE E SUPPORTO PER LA LAVORAZIONE E LA GESTIONE
DELLE PRATICHE PENSIONISTICHE

FRA

I Dirigenti Scolastici delle Scuole ricadenti nell'Ambito Territoriale n. 4

Ist. Comprensivo G. Carducci San Cataldo



Prot. N. 0008746/2024 del 05/12/2024 - In Entrata

ICS Santa Caterina-Resuttano



Prot. N. 0000597/2025 del 05/02/2025 - In Entrata

- **VISTO** l'art. 2, comma 1, della legge 8 agosto 1995 n. 335 che con effetto dal 1° settembre 1995 ha istituito presso l'INPDAP la gestione separata dei trattamenti pensionistici ai dipendenti dello Stato; il comma 2 della stessa legge 335 1995 che ha stabilito l'obbligo per le Amministrazioni statali al versamento di una contribuzione, rapportata alla base imponibile; il comma 3 che ha stabilito che le Amministrazioni centrali e periferiche, in attesa della definizione dell'assetto organizzativo, per far fronte ai compiti di cui ai commi 1 e 2, avrebbero continuato ad espletare in regime convenzionale le attività connesse alla liquidazione dei trattamenti di quiescenza dei dipendenti dello Stato;
- **VISTO** l'art. 14 DPR 275/1999 che stabilisce che a decorrere dal 1° settembre 2000 alle istituzioni scolastiche sono attribuite le funzioni già di competenza dell'amministrazione centrale e periferica relative alla carriera scolastica e al rapporto con gli alunni, all'amministrazione e alla gestione del patrimonio e delle risorse e allo stato giuridico ed economico del personale;
- **VISTO** il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'area V della dirigenza per il quadriennio 2006-2009 ed il primo biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 15 luglio 2010, e in particolare l'articolo 12 che fissa, al 28 febbraio dell'anno scolastico precedente a quello del pensionamento, la data per la presentazione delle domande di cessazione dal servizio;
- **VISTO** il decreto-legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito, con modificazioni dalla legge 22 dicembre 2011, n. 214, recante disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici, e in particolare l'articolo 24, che ha modificato i requisiti di accesso al trattamento pensionistico;
- **VISTA** la circolare 8 marzo 2012, n. 2 del Dipartimento della funzione pubblica, relativa all'applicazione dell'articolo 24 del citato decreto-legge n. 201 del 2011;
- **VISTO** il decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, recante disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni, e in particolare l'articolo 2, commi 4 e 5;
- **VISTA** la circolare 19 febbraio 2015, n. 2 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, recante soppressione del trattenimento in servizio e modifica della disciplina della

risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro e interpretazione e applicazione dell'articolo 1 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 114/2014;

- **VISTO** il comma 72 dell'art. 1 della Legge n. 107/2015 che testualmente recita “Al fine di razionalizzare gli adempimenti amministrativi a carico delle istituzioni scolastiche, l'istruttoria sugli atti relativi a cessazioni dal servizio, pratiche in materia di contributi e pensioni, progressioni e ricostruzioni di carriera, trattamento di fine rapporto del personale della scuola, nonché sugli ulteriori atti non strettamente connessi alla gestione della singola istituzione scolastica, può essere svolta dalla rete di scuole in base a specifici accordi;
- **CONSIDERATO** che a far data dal 1° settembre 2000 l'INPS (ex INPDAP) è subentrato nelle attività connesse alla liquidazione dei trattamenti di quiescenza dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca per le cessazioni dalla stessa data;
- **VISTA** la Circolare INPS N. 5 del 11 gennaio 2017 che ha stabilito l'adozione a regime a far data dal 1° settembre 2017 di una nuova modalità di liquidazione delle prestazioni basata sulle informazioni presenti sul conto individuale assicurativo alimentato con le denunce mensili analitiche (Uniemens-ListaPosPa), integrato con le ulteriori informazioni utili specifiche per la quantificazione delle prestazioni per i lavoratori pubblici del settore scuola;
- **DATO ATTO** che la citata circolare INPS n. 5 del 11 gennaio 2017 prevede la stipula da parte delle Direzioni Regionali INPS di appositi Accordi di collaborazione con i corrispondenti Uffici Scolastici Regionali o Provinciali per la sistemazione delle posizioni assicurative di competenza;
- **VISTA** la nota AOODRSI N. 2721 del 23/01/2019 relativa al trattamento pratiche pensionistiche – Gestione posizione assicurativa del personale scolastico tramite applicativo “Nuova Passweb”;
VISTA la nota congiunta tra l'USR Sicilia e la Direzione Regionale INPS Sicilia del 05/11/2019 relativa a trattamento pratiche pensionistiche – Gestione posizione assicurativa del personale scolastico tramite applicativo “Nuova Passweb” – Incontri territoriali di formazione;
- **VISTO** il D.M. MIUR n. 1124 del 06 dicembre 2019 recante disposizioni per le cessazioni dal servizio dal 1° settembre 2020 del personale della scuola;
- **VISTA** la circolare MIUR AOODGPER prot.n. 0036103 del 13 Novembre 2020 tesa a fornire prime indicazioni operative per l'attuazione del D.M. n. 159 del 12/11/2020 e nella quale viene stabilito che l'accertamento del diritto al trattamento pensionistico sarà effettuato da parte delle competenti sedi INPS sulla base dei dati presenti sul conto assicurativo e che “gli Ambiti territoriali provinciali del MIUR o le Istituzioni scolastiche dovranno utilizzare, l'applicativo nuova Passweb, che è lo strumento di scambio di dati fra l'Istituto e le pubbliche amministrazioni”;

- **VISTA** la circolare n. 4 del 17 gennaio 2018 emanata dall' INPS d'intesa con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in cui si forniscono le indicazioni operative per la predisposizione delle posizioni assicurative propedeutiche al pensionamento del personale del Comparto scuola per l'anno 2018 e nella quale si precisa che vengono fatti salvi gli accordi di collaborazione stipulati dalle Direzioni Regionali Inps/Direzioni metropolitane di coordinamento con i corrispondenti Uffici Scolastici Regionali o Provinciali, così come previsto nella citata circolare n. 5/2017 INPS;
- **VISTA** la nota MIUR - DGPER n. 3372 del 19 gennaio 2018 con la quale viene trasmessa la circolare congiunta INPS-MIUR n. 4/2018;

PREMESSO CHE

- l'art. 7 del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 prevede la facoltà per le istituzioni scolastiche di promuovere Accordi di rete per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;
- la rete di scopo consente di valorizzare e formare le risorse professionali, e di gestire in comune funzioni e attività amministrative;
- l'art. 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241 consente alle amministrazioni pubbliche di concludere accordi per disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune;
- le istituzioni scolastiche sopradette hanno interesse a collaborare per l'attuazione di iniziative comuni volte alla migliore erogazione possibile dei servizi amministrativi e gestionali;
- analogo protocollo di intesa è stato stipulato e sottoscritto ininterrottamente dall'A.S. 2019/2020;
- persistono le esigenze di mantenere un supporto alla formazione sulla gestione delle pratiche previdenziali e supporto operativo nella gestione di tali pratiche;
- persiste la necessità di assicurare un supporto di consulenza alle segreterie degli istituti scolastici con organici non adeguati alle incombenze amministrative che gravano sulle scuole;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1

Il presente protocollo d'intesa ha per oggetto la collaborazione fra le scuole aderenti alla rete, in tema di auto-formazione, formazione dedicata alle scuole di nuova adesione e gestione delle procedure amministrativo-contabili relative alla lavorazione delle pratiche pensionistiche, di TFS/TFR e in generale di gestione dello stato giuridico del personale (quiescenza, contribuzione, nuova PASSWEB, ricostruzioni di carriera etc.

Tale accordo è volto, in particolare, alla professionalizzazione del personale A.T.A. individuato (DSGA – AA).

Art. 2

Al fine di realizzare delle attività di cui al precedente art. 1, le istituzioni scolastiche aderenti al presente accordo specificano in concreto le attività oggetto della reciproca collaborazione.

La scuola Polo formazione di Ambito, capofila, si impegna a:

- gestire i rapporti, la comunicazione ed i provvedimenti amministrativi con l'Unità di gestione che fornisce il supporto al personale delle singole istituzioni scolastiche del territorio per l'ultimazione delle pratiche suddette.

Allo scopo le scuole aderenti alla rete, al fine di consentire il rispetto delle scadenze richiamate in premessa a partire dal corrente Anno Scolastico 2024/2025 confermano la stessa Unità di supporto che ha operato nel precedente criterio;

- portare avanti adeguati percorsi di formazione del personale scolastico individuato per l'espletamento delle mansioni connesse all'implementazione del presente protocollo, in raccordo con l'INPS e l'USR.
- Intercettare eventuali finanziamenti ad integrazione delle somme versate dalle singole istituzioni per la formazione del personale scolastico.
- Comunicare alle scuole aderenti al presente Protocollo eventuali variazioni dell'Unità di supporto.
- Promuovere le attività suddette presso le istituzioni scolastiche del territorio di propria competenza, nel rispetto del progetto (allegato 1) e della scheda tecnica (allegato 2) che costituiscono parte integrante del presente accordo;
- Utilizzare le risorse economiche versate dagli istituti aderenti per le finalità di cui al presente accordo;
- Monitorare gli esiti formativi e restituire gli stessi mediante report intermedi e finali alle scuole aderenti.

L'Unità di supporto assicura:

- La presa in carico delle pratiche previdenziali trasmesse dalle scuole;
- La lavorazione delle pratiche ed il completamento delle stesse al fine di consentire alle scuole di adempiere alle comunicazioni ed il completamento delle procedure entro i termini prescritti;
- Comunicare, prima della scadenza dei termini fissati per il completamento della procedura delle pratiche previdenziali alle scuole, l'elenco delle pratiche trattate e restituire con le istruzioni finali a carico delle stesse;
- Contattare i referenti indicati dalle scuole nella scheda di adesione annuale al fine di acquisire dati, informazioni e documenti utili alla corretta lavorazione delle pratiche trasmesse dalle istituzioni scolastiche;

- Assicurare l'efficiente funzionamento e gestione della email dedicata info.passweb@carduccisancataldo.it che sarà utilizzata quale primario strumento di comunicazione tra l'Unità di supporto e le istituzioni scolastiche;
- Assicurare le risposte alle istanze trasmesse dalle scuole a mezzo della e-mail sopra indicata in un termine massimo di giorni 7 lavorativi;
- Comunicare al Dirigente Scolastico della Scuola Capofila la composizione ed i ruoli dell'Unità di missione, la indicazione del referente/coordinatore dell'Unità di missione;
- Sottoscrivere l'atto di accettazione delle condizioni e dei termini della prestazione riportati nel presente protocollo.

Art. 3

Ogni Istituzione Scolastica della provincia di Caltanissetta/Enna aderente al progetto dovrà individuare n. 1 A.A./ DSGA in servizio presso la scuola, col ruolo di certificatore-referente della singola istituzione (come da scheda tecnica allegato 1), e comunicare il nominativo all'istituto capofila utilizzando la scheda di adesione allegata al presente protocollo di intesa (allegato 2).

Art. 4

Ai sensi dell'art. 7 comma 4 del DPR 275/99, l'accordo individua nell'Istituto Capofila di Ambito l'organo responsabile della gestione delle risorse economiche e finanziarie e l'organo responsabile del raggiungimento delle finalità del progetto, per come declinato nella scheda tecnica (allegato 1); l'accordo è depositato presso la Scuola Capofila della Rete Istituto Comprensivo "G. Carducci" di San Cataldo, ove gli interessati possono prenderne visione ed estrarne copia.

Art. 5

Il presente accordo sarà valido a partire dalla data di sottoscrizione e giungerà alla sua naturale conclusione alla scadenza del triennio di riferimento (2024/25 – 2025/26- 2026/2027). I Dirigenti Scolastici aderenti al progetto possono esercitare ad ogni inizio di anno scolastico il diritto di recedere dal progetto.

Il sottoscritto/a, Dirigente Scolastico dell'Istituto rappresentato protempore, sottoscrive l'adesione al protocollo di intesa di cui accetta integralmente ogni clausola, condizione e termine, accetta le condizioni ed i termini della prestazione dell'Unità di supporto e dalla scuola polo capofila dichiarando di avere piena consapevolezza ed avere dato attenta lettura degli allegati 1) e 2) che fanno parte integrante del presente accordo.

Allegato 1

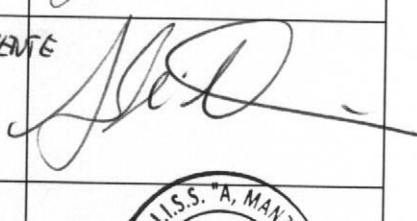
SCHEMA TECNICA

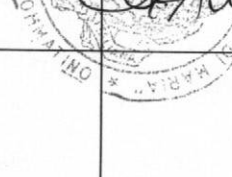
titolo del progetto	La nuova posizione assicurativa – PASSWEB
Motivazione dell'intervento	A seguito della Circolare MIUR 4644 dell'1/02/2019, sulla base dei recenti accordi condivisi fra i vertici dell'INPS e quelli del MIUR, per i pensionamenti del comparto scuola, a partire dall'anno 2019, gli Ambiti territoriali provinciali del MIUR e le Istituzioni scolastiche devono utilizzare, esclusivamente, l'applicativo nuova Passweb, che è lo strumento di scambio di dati fra l'Inps e le pubbliche amministrazioni. Pertanto, occorre mettere in campo una strategia per professionalizzare le istituzioni scolastiche nell'uso dell'applicativo nuova Passweb.
Finalità	Le segreterie scolastiche sono chiamate ad acquisire tutte le nozioni in materia di trattamento pensionistico utili per il perfezionamento delle pratiche e per la definizione del diritto a pensione. Lo scopo del progetto è quello di sfruttare al meglio la presenza, nelle diverse Istituzioni scolastiche, di unità di personale amministrativo particolarmente qualificato che dovrà perfezionare la propria conoscenza mediante adeguate iniziative di formazione e occupandosi, in via prioritaria, se non esclusiva, della materia di stato giuridico (ricostruzioni di carriera, dichiarazioni dei servizi, e trattamento di fine rapporto). La gestione comune riguarderà funzioni ed attività amministrative, come l'istruttoria di atti relativi a cessazioni dal servizio e di pratiche in materia di contributi e pensioni, progressioni, ricostruzioni di carriera e trattamento di fine rapporto del personale della scuola.
Obiettivi	• Trattazione del fascicolo personale pensionistico del dipendente; • Trattazione del decreto di computo e riscatto e servizio utile ex se; • Trattazione delle assenze senza retribuzione da inserire tramite passweb (Aspettative per motivi di famiglia, congedi biennali) • Trattazione delle maggiorazioni da inserire tramite sistema passweb (servizio prestato all'estero in qualità di docente, congedo biennale legge 104, servizio militare a bordo.)
Contenuti formativi	• Il consolidamento della banca dati

	• L'alimentazione e la sistemazione della banca dati: Passweb • La visualizzazione della DMA in Passweb • La presenza delle incongruenze e degli errori: come e quando correggerli. • La presa in carico, la lavorazione e la certificazione della posizione assicurativa • I dati di "ultimo miglio" e l'anticipo DMA	
Individuazione delle attività	• Incontri di formazione tecnico pratica, anche in modalità "a distanza", sulle funzioni INPS PASSWEB e pensionamento personale delle istituzioni scolastiche. • Azioni di supporto telematico sui casi singoli e specifici delle istituzioni scolastiche aderenti	
a) specificazione:	• attività tecnico-professionali amministrative	
b) ulteriore specificazione	• attività istruttorie, di gestione, di consulenza a distanza e attività di monitoraggio.	
Destinatari	Assistenti Amministrativi in servizio presso le Istituzioni Scolastiche afferenti agli ambiti 4-5-11-12 (Province di Caltanissetta/Enna)	
Durata	triennale	
risorse professionali	personale interno all'amministrazione - n. 1 unità di personale (A.A.) per ciascuna scuola aderente	
Ruoli	Responsabile progetto (cabina di regia -gruppo di coordinamento)	Istituto capofila di rete di ambito
	Coordinatore, formatore, certificatore e validatore	Esperto/i esterno/i individuato/i dalla cabina di regia – gruppo di coordinamento
	Certificatore - referente periferico	A.A. di competenza degli istituti aderenti
risorse finanziarie	Costituite prioritariamente dalle quote di finanziamento versate dalle singole istituzioni scolastiche aderenti La quota di partecipazione è fissata in un importo massimo di €. 500,00 per ciascuna istituzione scolastica aderente per il corrente anno solare (2024). Sarà di competenza della cabina di regia variare la quota di partecipazione annuale alla luce delle esigenze intervenute. Una quota delle risorse così determinate sarà destinata per la somma di € 1.500,00 all'Istituto capofila d'ambito per la gestione delle risorse	

	economiche e finanziarie e il coordinamento tra le scuole dell'ambito. Le somme di cui sopra sono da intendersi come somme lordo dipendente.	
adesione e versamento quota adesione progetto	Le Istituzioni Scolastiche dovranno versare alla scuola capofila di ambito (individuata per la gestione economica) la quota di adesione al progetto contestualmente alla istanza di adesione (allegato 2)	
Compensi personale interno (incarichi specifici FIS prestati oltre orario di servizio)	AA.AA/DSGA - i compensi sono quelli specificati nella tabella N.5 allegata al CCNL, aggiornata all'accordo sottoscritto il 14 luglio 2023, nella misura oraria pro capite che sarà successivamente comunicata alla scuola dalla cabina di regia;	
	<i>Importo orario Lordo dipendente</i>	<i>Importo orario Lordo Stato</i>
	15,95 (AA) – 20,35 (DSGA)	21,17 (AA) – 27,00 (DSGA)
Compensi personale esterno impegnato in attività di formazione (incarichi esperti esterni)	si osserva il Decreto Interministeriale 12/10/1995 n.326, che prevede le seguenti retribuzioni, in considerazione della maggior qualificazione richiesta agli esperti da corrispondere come compensi per prestazioni plurime, nella misura delle quote incassate ed al netto della quota spettante alla scuola capofila:	
	<i>Tipologia di intervento</i>	<i>Massimale d'importo LD</i>
	Attività tutoriale, consulenza e coordinamento gruppi di lavoro nelle esercitazioni previste dal progetto formativo	€ 20,35 orarie € 27,00 orarie
Rendicontazione	Gli importi saranno corrisposti previa consegna da parte del coordinatore dell'Unità di supporto agli istituti capofila di rete dei report finali indicanti le ore svolte in relazione da ciascun componente ed alle pratiche trattate.	
Clausola	La scuola polo resta estranea a qualsiasi accordo tra i componenti dell'Unità di supporto. Ciascun componente dell'unità di supporto, ove dipendente con contratto con P.A., prima della liquidazione delle somme a titolo di definitivo compenso per le attività svolte, dovrà esibire l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente dell'amministrazione di appartenenza con specifica indicazione della prestazione da svolgere. La scuola polo svolge attività di amministrazione delle somme percepite e resta estranea a qualsiasi rapporto tra i componenti dell'Unità di supporto e tra Unità di supporto e scuole.	

	La scuola polo è estranea a qualsiasi attività di controllo della qualità della singola prestazione svolta dall'unità di supporto; La scuola polo è estranea e non risponde delle attività di consulenza prestata dall'unità di supporto; La scuola polo è estranea a qualsiasi azione e/o contenziosi legale o amministrativo derivante dalla prestazione dell'unità di supporto che svolge azione di consulenza;
--	---

Scuola	Cognome Nome Dirigente Scolastico	Firma
ISTITUTO COMPRENSIVO "G. CARDUCCI" Viale Indipendenza, 24 93017 SAN CATALDO (CL)	IL Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Parenti	
ISTITUTO COMPRENSIVO "V. VALLERONGA - MARIANOPOLE" VALLERONGA	IL Dirigente Scolastico Prof. Salvatore Parenti	
IST. COMPRENSIVO SANTA CATERINA - RESUTTANO	IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Dott.ssa Claudia S. Amico)	
IST. COMPRI. "MARTIN LUTHER KING" CALTANISSETTA	Il Dirigente Scolastico Daniela Rizzotto	
IST. COMPR. "V. VENERO" CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO FRANCESCA IUDINO	
ICS "A. CARONNETTO-SCIASCIA" CALTANISSETTA	LA DIRIGENTE SCOLASTICA ROSA AMBRA	
IPSIA "GALILEO GALILEI" CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO LOREDANA G. SCHILLACI	
LICEO "RUGGERO SETTIMO" CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGgente LOREDANA G. SCHILLACI	
I.I.S.S. MANZONI-SUVARA CALTANISSETTA	Le Dirigente Scolastico AGATA RITA GALEANO	
IES BALSAMO SAN CATALDO	ROSANA MARIA CRISTINA D'ORSI	

ISTITUTO COMPRENSIVO LEONARDO DA VINCI MUSSOMELI	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Alessandra Camerota	 <i>Alessandra Camerota</i>
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI" CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO ANTONIO C. DIBLIS	 <i>Antonio C. Diblis</i>
ISTITUTO COMPRENSIVO LOMBARDO RADICE CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO LOREDANA PAOLA NATRAXIA	 <i>Loredana Paola Natraxia</i>
ITET RAPISARDI DA VINCI CALTANISSETTA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO SANTA JACOZZO	 <i>Santa Jacuzzo</i>
I.I.S.S. "S. MOTIURA" CALTANISSETTA	LA DIRIGENTE SCOLASTICA <i>Laura Lur</i>	 <i>Laura Lur</i>
I.I.S. "Serr. A. Di Rocco" Caltanissetta	LA DIRIGENTE SCOLASTICA <i>Laura Lur</i> (suggerita)	 <i>Laura Lur</i>
I.I.S.S. "L. RUSSO" CALTANISSETTA	LA DIRIGENTE SCOLASTICA <i>Anna Maria Cume</i>	 <i>Anna Maria Cume</i>
I.I.S. "G.B. HODIerna" MUSSOMELI	IL DIRIGENTE SCOLASTICO RITA MARIA CUMELLA	 <i>Rita Maria Cume</i>
I.I.S.S. "VIRGILIO" MUSSOMELI	IL DIRIGENTE SCOLASTICO VINCENZO MAGGIO	 <i>Vincenzo Maggio</i>
I.C. "MIME DI MARIA" SOMMATINO E DELIA	IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott.ssa Giovanna Ambrosio	 <i>Giovanna Ambrosio</i>

Il sottoscritto/a sottoscrive l'adesione al protocollo di intesa di cui accetta integralmente ogni clausola, condizione e termine. Sottoscrive per accettazione e piena consapevolezza degli allegati 1) scheda tecnica e 2) istanza di adesione che fanno parte integrante del presente accordo.