



IV ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI AURISPA

96017 NOTO (SR) - Via O. Bacci 1 - Tel./Fax 0931/836975 – 836660
src859001@istruzione.it - src859001@pec.istruzione.it - <http://www.aurispa-noto.edu.it>
C.F. 83000710893 - C.M. SRIC859001 - codice univoco ufficio: UFEHVI

CORSO DI FORMAZIONE

Nuova-Passweb nella Scuola:

Avvio ad una formazione pratico-operativa

CORSO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Redattore del progetto:

*Direttore Amministrativo Dott. Concetto Celeste
coordinatore amministrativo del Corso*

AMBITO E/O AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO :

Settore Previdenza per le pratiche pensionistiche del personale della Scuola attraverso l'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb

DESCRIZIONE DEL PROGETTO

DESTINATARI DEL PROGETTO:

- Personale amministrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Aurispa" di Noto: N.1 (DSGA) in qualità di coordinatore del progetto e n.5 assistenti amministrativi.
- collaboratori scolastici a supporto delle attività del corso.

FORMATORI COINVOLTI, tramite Bando di reclutamento:

- a) Esperto specialista formatore con pluriennale esperienza qualificata nell'ambito dei diversi regimi previdenziali del settore scolastico, attuali e pregressi, per la lavorazione delle posizioni pensionistiche del personale della Scuola, da inserire nella piattaforma INPS, mediante l'utilizzo dell'applicativo Nuova Passweb.

ORE COMPLESSIVE DEL CORSO

Sono previste 22 (ventidue) ore di formazione con l'utilizzo di tecnologie informatiche.

PREMESSA E BISOGNI FORMATIVI

Scopo del corso di formazione è quello di avviare una serie di attività formative a favore del personale amministrativo di questa Scuola nel settore pensione e previdenza del personale scolastico.

Ad oggi tutto il personale amministrativo in organico presso le segreterie scolastiche non ha mai avuto esperienze di lavoro nella gestione dei servizi concernenti la materia previdenziale con le necessarie conoscenze e competenze giuridiche e amministrativo-contabili, simili a quelle individuabili, all'interno di una tipica struttura appartenente ad un vero e proprio "Ufficio Pensioni" (per es. quelli esistenti presso gli ex Provveditorati agli Studi). Dopo la loro lenta scomparsa quasi in tutto il territorio Nazionale non sono state assunte iniziative per individuare nuove strategie organizzative finalizzate alla creazione di strutture stabili in grado di poter sostituire gli ex Uffici Provinciali. Da ciò, a causa del continuo decentramento amministrativo inerente molti nuovi adempimenti di natura previdenziale e pensionistica trasferiti ogni anno alle Scuole, anche se ricadenti nelle fasi di istruttoria del procedimento amministrativo, viene individuata e fortemente sentita dal personale amministrativo, la necessità di affrontare le nuove scadenze e i relativi adempimenti annuali, per i dipendenti che vanno in quiescenza, attraverso percorsi formativi adeguati, efficaci e produttivi. In particolare il personale amministrativo delle segreterie scolastiche manifesta fortissime difficoltà e disagi non solo nell'approccio all'utilizzo di nuovi applicativi come "Nuova Passweb", ma denuncia, soprattutto la costante incertezza di gestione nell'operare in questo nuovo settore che prende sempre maggiore spazio e crea una forte pressione psicologica per le responsabilità avvertite che si traducono nella paura di sbagliare in tale nuova materia alquanto giuridicamente complessa. Il corso si propone, quindi, di avviare un approccio formativo che permetta di poter offrire un servizio di supporto capace di fare acquisire, al personale da formare, le prime conoscenze di base per una migliore e serena graduale gestione dei servizi del personale scolastico da inserire direttamente nella piattaforma "Nuova Passweb", richiesta dall'Inps alle Pubbliche amministrazioni. L'inserimento riguarda ovviamente diversi aspetti giuridici ed economici retributivi dalla corretta applicazione contrattuale di carriera, esame e controllo degli stipendi percepiti ed effettivamente spettanti, compilazione ultimo miglio, verifiche periodi per assenze non retribuite, e mira soprattutto al corretto inserimento di dati derivanti da Decreti di Ricongiunzione, Riscatti, Computo, e quant'altro utile già riconosciuto al personale scolastico nell'arco della carriera.



IV ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI AURISPA

96017 NOTO (SR) - Via O. Bacci 1 - Tel./Fax 0931/836975 – 836660
src859001@istruzione.it - src859001@pec.istruzione.it - <http://www.aurispa-noto.edu.it>
 C.F. 83000710893 - C.M. SRIC859001 - codice univoco ufficio: UFEHVI

Tali dati se correttamente esaminati e decodificati per l'inserimento all'interno dell'applicativo Nuova Passweb, permetterebbero gli allineamenti delle singole posizioni dei dipendenti prossimi alla quiescenza.

Ciò consentirebbe una più veloce ed efficace elaborazione del calcolo delle pensioni al personale da collocare in quiescenza e, conseguentemente, un maggiore snellimento delle pratiche nella elaborazione definitiva dei decreti di Pensioni a carico dell'INPS, che denuncia l'impossibilità di non poter fare fronte al gravoso compito di allineamento dei servizi e delle carriere appartenenti ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, Scuole comprese. Il problema esiste e certamente non può essere affrontato con l'attuale carenza organica di personale amministrativo in servizio presso le segreterie scolastiche e soprattutto non formato e non competente in tale materia. Scopo principale di questo Corso di formazione è quello di poter contare su un percorso che garantisca gli obiettivi formativi attraverso una struttura scolastica di segreteria che si avvia all'utilizzo dell'applicativo nuova-Passweb attraverso l'aiuto di esperti qualificati in materia.

OBIETTIVI E FINALITÀ SPECIFICHE CHE IL PROGETTO INTENDE PERSEGUIRE LE FINALITÀ SPECIFICHE DEL PROGETTO MIRANO A:

- 1) Poter formare il personale di segreteria per favorire l'acquisizione delle conoscenze-competenze di base nel settore dei servizi scolastici sotto l'aspetto previdenziale, con allineamento puntuale dei dati giuridici ed economici (costituzione del fascicolo previdenziale del dipendente) affinché possa gradualmente utilizzare l'applicativo nuova Passweb per alimentare in tempo utile le pratiche dei dipendenti della propria Scuola;
- 2) Creare nell'arco di qualche anno una struttura amministrativa che possa acquisire con maggiore sicurezza le competenze necessario per la costituzione del fascicolo previdenziale del dipendente quale obiettivo propedeutico e funzionale all'utilizzo dell'applicativo Passweb.

Descrivere gli obiettivi misurabili attesi dal progetto:

Gli obiettivi del Corso sarà possibile misurarli in base alle pratiche del personale dipendente che sarà collocato in quiescenza dal 01-Settembre-2022 che la Scuola riuscirà ad inserire nell'applicativo gestionale Nuova Passweb. Affinché tali obiettivi si possano realmente raggiungere e concretizzare il Corso dovrà prevedere la presenza di un esperto esterno qualificato in tali ambiti.

Descrivere le strategie metodologiche ipotizzate e gli aspetti innovativi del progetto:

Il corso di Formazione dovrà essere prevalentemente impostato su esercitazioni pratiche con lavori che dovranno prevedere:

- 1) L'esame preliminare della documentazione dei fascicoli previdenziali di ciascun dipendente;
- 2) La individuazione delle posizioni giuridiche ed economiche del comparto Scuola e di altri servizi presenti;
- 3) Verifica, per ciascun dipendente, della situazione previdenziale esistente in Passweb, per apportare le necessarie modifiche al fine di allineare correttamente i dati in base a quanto spettante (verificabile dalla documentazione del fascicolo previdenziale);
- 4) Le modalità di lavoro prevedono incontri da espletare tutti in modalità on line, da concordare con l'esperto selezionato e reclutato.

La formazione sarà sostanzialmente pratica ed efficace in quanto rispondente alle esigenze reali basata sui lavori pratici e su casi concreti di pertinente gestione della Scuola.

Le ore complessive del Corso 22 da suddividere, all'incirca in n. 8 incontri da effettuare a partire, probabilmente, dal 21-Febbraio 2022. Il calendario degli incontri, nel dettaglio, sarà concordato con l'esperto ed il completamento delle attività formative si prevede possa avere termine entro la fine di Aprile 2022. Il calendario degli incontri viene specificato con una proiezione del cronogramma temporale (vedi in seguito).

CONTENUTI FORMATIVI DEL CORSO

Il corso mira a trattare in maniera pratica le linee fondamentali della normativa previdenziale per il personale della Scuola. Gli argomenti principali da trattare riguarderanno la costituzione del fascicolo previdenziale del dipendente. Attraverso una predisposizione minuziosa e dettagliata sui seguenti temi i cui dati specifici dovranno essere inseriti nella piattaforma Nuova Passweb INPS:

- Il fascicolo previdenziale del personale della Scuola ai fini della pensione e ai fini del TFS e TFR;
- La tipologia dei diversi servizi scolastici ai fini della Previdenza e del TFS-TFR;
- La classificazione dei servizi scolastici con verifica e allineamento nella piattaforma SIDI MIUR;



IV ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI AURISPA

96017 NOTO (SR) - Via O. Bacci 1 - Tel./Fax 0931/836975 – 836660
src859001@istruzione.it - src859001@pec.istruzione.it - <http://www.aurispa-noto.edu.it>
C.F. 83000710893 - C.M. SRIC859001 - codice univoco ufficio: UFEHVI

- Le verifiche e gli allineamenti dei servizi ai fini della carriera e dello stato matricolare del dipendente in SIDI-MIUR;
- I servizi ricongiunti, riscattati, computati già riconosciuti con Decreto e/o riconoscibili.
- Il servizio militare, periodi figurativi e altri servizi riconoscibili (per es. disoccupazione involontaria, ecc.);
- Le pensioni del personale della Scuola: Tipologie, requisiti e scadenze;
- La documentazione amministrativa fondamentale e necessaria parte integrante del fascicolo previdenziale del dipendente per il relativo inserimento di tutti i dati in Nuova Passweb;
- I rapporti con l'INPS attraverso Nuova Passweb: procedure di inserimento dei dati di tutti i servizi vantati dal personale all'interno della piattaforma Nuova Passweb.
- La Scuola attraverso la predisposizione dei fascicoli previdenziali dei dipendenti che hanno presentato, entro il 31-Ottobre-2021, domanda di quiescenza con decorrenza al 01-09-2022, avrà modo di :
 - a) predisporre l'elenco del personale interessato completo ed ogni fascicolo per ciascun dipendente sarà verificato con l'aiuto dell'esperto formatore per ottenere il più possibile una completezza dei dati finalizzata ad alimentare la piattaforma "Nuova Passweb";
 - b) Tutte le lezioni del corso saranno basate sugli esempi pratici la cui base di riferimento avrà come fine esclusivo quello di poter lavorare sui casi concreti che le Scuole dovranno affrontare per le scadenze pensionistiche del personale che sarà collocato in quiescenza dal 01-09-2022.

Sarà cura dell'esperto formulare e seguire un programma formativo analitico basato sui contenuti sopraindicati. I lavori pratici dovranno prevedere il coinvolgimento diretto dei corsisti di tutte le Scuole partecipanti alla formazione.

RISORSE FINANZIARIE

Risorse finanziarie previste per la realizzazione del Corso Euro 908,97 come da scheda finanziaria allegata.

FONDI UTILIZZATI - VOCE DI SPESA P04/14 PROGRAMMA ANNUALE E.F.2022

Totale disponibilità finanziaria iscritta in Bilancio: € 909,00

Cognome	Nome	Profilo Prof.le Esperto	Ore	Importo orario Lordo dipendente	Importo compl.vo Lordo Dipend.	IRPEF 38%	Netto Spettante	IRAP 8,50%	Spesa compl.va onnicomprensiva
			22	38,08 €	837,76 €	318,35 €	519,41 €	71,21 €	908,97 €

BENI E SERVIZI

Non sono previste altre spese all'infuori di quelle necessarie per il pagamento dei formatori.

Noto, 25-Gennaio-2022

FIRMA DEL REFERENTE DEL PROGETTO
Direttore Amm.vo
Dott. Concetto CELESTE

Visto di approvazione per l'attuazione del progetto formativo

Firmato Digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela FRONTE