



C.F.91235100376  
Codice Mec.: BOIC862002  
Codice IPA: istsc\_boic862002  
Codice unico fatturazione:  
UFV9R1

M.I. – U.S.R. Emilia Romagna – U.A.T. Bologna - Ambito 3  
*Istituto Comprensivo Crespellano*

Via IV Novembre, 23 - 40053 Valsamoggia (BO) Località Crespellano  
sito internet: [www.iccrespellano.edu.it](http://www.iccrespellano.edu.it)



Tel. 051/6722325-051/960592  
Fax. 051/964154  
Email:[boic862002@istruzione.it](mailto:boic862002@istruzione.it)  
[iccrespellano@virgilio.it](mailto:iccrespellano@virgilio.it)  
P.E.C.:[boic862002@pec.istruzione.it](mailto:boic862002@pec.istruzione.it)

All'albo on line

DETERMINA COLLABORAZIONE PLURIMA DSGA (CCNL 2006/2009 art. 57) finalizzata alla formazione del personale dell'Ufficio di Segreteria

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'assegnazione temporanea in corso d'anno della Dsga titolare presso l'USR Campania;

VISTA la presenza di un assistente amministrativo facente funzioni di DSGA, di prima nomina;

VISTO il D.I. 129/2018;

VISTA la necessità di supportare il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica, anche in relazione alla contrattazione di istituto, acquisti, compensi accessori, Progetti PON-FSE, FESR, PNSD e altresì di provvedere allo svolgimento delle attività amministrative e di adempimenti con scadenza immediata;

VISTA l'attuale situazione amministrativo-contabile in cui versa attualmente l'Istituto con organico totalmente a tempo determinato;

VISTA l'attuale situazione di emergenza epidemiologica che richiede acquisti frequenti e progettazione specifica;

RITENUTO opportuno organizzare attività di formazione per l'Ufficio di Segreteria, tenuto conto anche delle novità previste dal nuovo Regolamento Amministrativo 2018;

VISTA la legge 107/2015;

VISTO l'art. 57 del CCNL 2006/2009 relativo alle Collaborazioni Plurime per il Personale ATA che recita "Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti nella scuola: Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico sentito il parere del direttore dei servizi generali ed amministrativi";

VISTA la Tabella A – Profili di Area del Personale ATA che nell'Area D recita "Può svolgere incarichi di attività tutoriale, di aggiornamento e formazione nei confronti del personale";

SENTE le scuole del territorio di Valsamoggia, impossibilitate ad accettare;

Considerata la vicinanza nel territorio;

ACCERTATA la disponibilità del DSGA Abruzzese Alberto dell'IIS Belluzzi- Fioravanti;

VISTA l'autorizzazione del Dirigente Soverini Edoardo dell'IIS Belluzzi Fioravanti al Dsga Abruzzese Alberto;

Visto il curriculum vitae;

DETERMINA

1. di conferire ad Abruzzese Alberto, DSGA dell'IIS Belluzzi, un incarico di formazione per il personale amministrativo nell'a.s. 2021-22 con procedura di affido diretto;

2. l'incarico sarà finalizzato alla formazione del personale di questo Ufficio di Segreteria in merito alle attività amministrativo – contabili e alle novità introdotte dalla normativa vigente (bilancio integrato scuole);

3. l'attività di formazione avrà una durata massima di 100 ore. Il compenso sarà corrisposto nel rispetto delle tabelle contrattuali e si svolgerà in presenza o a distanza.

La liquidazione delle competenze dovute sarà erogata per le ore effettivamente prestate a seguito delle attività svolte e dei risultati conseguiti. La spesa sarà imputata al Programma Annuale 2021 – P.4.3 Risorse ex art. 58, comma 4 D.L. 73/2021 "Formazione/aggiornamento del personale".

Dirigente scolastica

*Antonella Falco*

(firmato digitalmente)