



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" -
Scuola Secondaria di 1° grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 - 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT e-mail: feic81100x@istruzione.it

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco di fatturazione: UFEIJ6



Prot. n. VEDI SEG NATURA

Ferrara, 22-03-2023

All' A.A. Dott.ssa BELTRAMI CRISTINA

All' Albo d' Istituto
Al sito web

OGGETTO: INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA ART.57 CCNL SCUOLA

Richiesta personale ATA qualifica Assistente Amministrativo a. s. 2022/23

PRATICHE DI RICOSTRUZIONI DI CARRIERA, SENTENZE E PROGRESSIONI ECONOMICHE, PROCEDURA NUOVA PASSWEB

Premesso

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 recante "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", in particolare l'art. 43 che consente la stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti in particolari attività e insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche";

VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326, recante "Compensi spettanti per attività di direzione e docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTO il Piano dell' Offerta Formativa Triennale dell' Istituto;

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";

VISTO il CCNI d' istituto per in vigore;

VISTA la nota MIUR prot 17030 del 01/09/2017 "nuove modalità di gestione di ricostruzione carriera";

LETTA la nota MIUR prot 2422 del 07/12/2018 "aggiornamento delle funzioni di Gestione della ricostruzione carriera del personale della scuola - applicazione CCNL 2018/18 del 19/04/2018";

VISTO il Nuovo Regolamento di Contabilità - D.I. n. 129 del 28/08/2018 entrato in vigore il 17/11/2018;

VISTA l'esigenza scolastica, per l'a. s. in corso, di provvedere allo sviluppo delle pratiche di cui all'avviso per il personale dipendente in servizio;

CONSIDERATO l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, ogni anno più pressanti rispetto al passato;

CONSIDERATA la mancata disponibilità di personale interno, di comprovata esperienza in materia, allo svolgimento di lavoro straordinario; l'insufficienza, all'interno della Istituzione

Firmato digitalmente da ANNA BAZZANINI

FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U
FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U

scolastica, di altro personale con adeguata pregressa esperienza e formazione per la gestione area personale e conseguente sufficiente preparazione a portare a termine, nell'imminente futuro, la mole e la complessità di lavoro connessa agli adempimenti normativamente previsti in merito alle istanze di ricostruzioni di carriera, sentenze relative agli scatti stipendiali dei dipendenti, progressioni di carriera, ecc...);

CONSIDERATE le prevedibili assenze giustificate per l'a. s. in corso, di personale in o.d./f. con qualifica di Assistente Amministrativo e la necessità di copertura dell'attività ordinaria con attività di sostituzione colleghi assenti addetti ai vari uffici nonché del divieto di ricorrere alle supplenze brevi per le sostituzioni fino al trentesimo giorno di assenza a carico del F.I.S.;

VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA - qualifica Assistente Amministrativo, per l'attività di supporto amministrativo alle attività gestionali indicate nel bando del settore del personale scolastico (ATA), per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze e la continuità dell'organizzazione dei servizi attinenti l'area gestione pratiche stato giuridico ed economico del personale dipendente, attraverso l'istruzione degli atti propedeutici alla gestione della piattaforma SIDI e istruzione decreti manuali ove necessario.

Accertato che, in prima istanza saranno valutate figure interne all'istituto, e in subordine collaborazioni plurime idonee e disponibili ad espletare l'affidamento in riferimento;

CONSIDERATO che per la scelta del contraente, in armonia con i principi di trasparenza e di imparzialità della PA (art. 97 Cast. Ital.) si rende necessario procedere all'affidamento previo avviso pubblico di selezione;

RAVVISATA la necessità di formare, supportare e accompagnare il personale ATA nello svolgimento di compiti riferiti ad attività amministrative e contabili;

VISTA la disponibilità in bilancio in progetti per formazione e aggiornamento del personale;

VISTO l'avviso di selezione prot.1264 del 28-02-2023;

ATTESA la necessità di procedere alla selezione della figura dell'esperto di seguito specificatamente indicato;

ACCERTATA l'indisponibilità del personale interno;

VISTA l'unica candidatura pervenuta 1459 VI. 3 del 08.03.2023;

VISTA la graduatoria provvisoria prot. nr. 1729 VI.3 del 17-03-2023;

CONSIDERATO che avverso la stessa non vi sono stati reclami e/o opposizioni;

VISTA la graduatoria definitiva prot.nr. 1729 del 17-03-2023;

ACQUISITA l'autorizzazione del Dirigente scolastico dell'I.C. DE PISIS, Dott. ENRICO Bertoli, prot.nr 2582 VII.2 del 20-03-2023, acquisita agli atti con prot. nr.1803 VI.3 del 20-03-2023

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto

CONFERISCE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del CCNL 2006-2009

alla Dott.ssa **BELTRAMI CRISTINA** ([REDACTED]) nata il [REDACTED] a Ferrara e residente a [REDACTED] in via [REDACTED], attualmente impiegata nel profilo di assistente amministrativo presso l'Istituto comprensivo Filippo de Pisis con sede in Ferrara

INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA

per l'oggetto di cui al presente atto, di seguito dettagliatamente specificato

Le attività del corso di formazione, in favore del personale ATA aderente, avverranno in presenza, calendario da concordare con il DSGA secondo le disponibilità della destinataria, a partire da mercoledì 22 marzo 2023 e proseguiranno fino alla data del 31-12-2023 per un ammontare prestabilito di ore pari a 50, suscettibile di ulteriori integrazioni che si rendessero indispensabili al fine di garantire il buon andamento dell'amministrazione scolastica.

Firmato digitalmente da ANNA BAZZANINI

FEIC81100X - ACCZABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U
FEIC81100X - ACCZABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U

Le attività oggetto di affidamento, concordate con la destinataria, consisteranno nel:

**LAVORARE SULLA PIATTAFORMA PASSWEB;
SISTEMARE LA POSIZIONE ASSICURATIVA;
INSERIRE DATI ULTIMO MIGLIO;
ANTICIPI DMA;
ELABORARE RICOSTRUZIONI DI CARRIERA;
ELABORARE PROGRESSIONI DI CARRIERA AI FINI PENSIONISTICI E IN RELAZIONE
A RICHIESTE DI ASPETTATIVA ETC;
SUPPORTO NELLA REDAZIONE DI GRADUATORIE INTERNE ANCHE IN RELAZIONE
ALLA VALUTAZIONE DEI TITOLI DICHIARATI DAL PERSONALE DOCENTE E ATA.**

Tale elenco è meramente esemplificativo e non esaustivo.

Compenso

Il compenso orario per l'attività di formazione, come stabilito dal D.I. 326/95, è determinato come segue: compenso per ora da CCNL € 14,50 lordo dipendente, per un massimo di 50 ore, suscettibili di incremento in caso di necessità.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività, mediante compilazione e sottoscrizione di apposito time-sheet.

Tutela della privacy

L'Istituzione Scolastica si impegna a raccogliere e trattare i dati per finalità connesse allo svolgimento delle attività istituzionali, in particolare per tutti gli adempimenti relativi alla piena attuazione del rapporto in applicazione del Regolamento UE 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018(GDPR).

Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente scolastico quale rappresentante legale dell'Istituto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dal Regolamento UE 2016/679. Il presente avviso viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul sito web della Scuola.

Quanto non espressamente previsto da presente contratto è regolato dall' art. 2222 e seguenti del Codice civile. In caso di controversie il foro competente è quello di Ferrara.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa ANNA BAZZANINI

Per accettazione

Dott.ssa CRISTINA BELTRAMI

Cristina Beltrami

Firmato digitalmente da ANNA BAZZANINI

FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U
FEIC81100X - AC2ABA2 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001861 - 22/03/2023 - VI.3 - U