



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CARRARESE EUGANEO

Via Roma, 69 35020 DUE CARRARE - PD - Tel. 049/525451
<http://www.iccarrareseeuganeo.edu.it>
e-mail: pdic853006@istruzione.it – C.F. 80016220289



Prot. e data vedi segnaturo

RETE DI SCOPO
per la condivisione delle attività e dei servizi di n. 1 Assistente Tecnico
Ambito Territoriale 23 – Padova sud-est

Istituti Comprensivi dell'Ambito Territoriale 23 – Padova Sud-Est

1. Istituto Comprensivo *Carrarese Euganeo* Due Carrare (Capofila)
2. Istituto Comprensivo *G. Perlasca* Maserà di Padova
3. Istituto Comprensivo *N. Tommaseo* Conselve
4. Istituto Comprensivo *G. Zanellato* Monselice

PREMESSA

VISTA la legge n. 107/2015, con particolare riferimento all'art. 1, comma 66 e seguenti;

CONSIDERATO che la legge 107/2015 e il PNSD favoriscono la costituzione di reti fra scuole come forma di aggregazione operativa e coordinamento progettuale;

VISTO l'art. 15 della legge 07/08/1990, n. 241 in base al quale le amministrazioni pubbliche possono concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

VISTO l'art. 7 del D.P.R. 08/03/1999, n. 275 che prevede la facoltà per le Istituzioni Scolastiche di promuovere accordi di rete per il raggiungimento delle proprie finalità istituzionali;

CONSIDERATO altresì che tale collaborazione è finalizzata al miglioramento e all'accrescimento della qualità dei servizi offerti dalle Istituzioni Scolastiche;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche sopradette hanno interesse a collaborare reciprocamente per l'attuazione di iniziative comuni e, specificamente, a favorire una comunicazione più intensa e proficua con accrescimento della qualità dei servizi offerti diretta alla miglior realizzazione della funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio e per realizzare le finalità previste dall'art.1, comma 72 della legge 107/2015;

VISTA la Nota MIUR nr. 17763¹ del 30/06/2016 che prevede, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati dalle scuole attraverso il proficuo impiego delle risorse professionali disponibili, il collegamento in rete per l'espletamento di attività a carattere amministrativo, tecnico e gestionale ovvero di servizi di interesse comune, in coerenza rispetto a quanto previsto dalla legge 107/2015;

VISTO l'articolo 1, comma 967, della legge n. 178 del 30 dicembre 2020, che a partire dall'a.s. 2021/22, ha previsto l'introduzione del profilo professionale di assistente tecnico nell'organico di diritto ATA delle scuole dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione;

VISTA la determinazione dell'organico di diritto per l'a.s. 2026/2027 per quanto riguarda il personale ATA destinato alla provincia di Padova, nota 4425 del 22/05/2026;

VISTA la Nota di autorizzazione USRVE 10633 del 02/04/2026 che individua l'ICS Carrarese Euganeo (Due Carrare) scuola capofila con l'assegnazione di n.1 assistente tecnico in organico di diritto, incaricata di fornire consulenza e supporto tecnico alle istituzioni scolastiche della rete, individuate nel prospetto di ripartizione allegato alla suddetta nota;

¹ Nota che segnala, nel contempo, l'opportunità che vengano poste in essere le necessarie iniziative atte a favorire l'unificazione ovvero la concentrazione delle risorse di più scuole al fine di consentire anche la soluzione di problematiche complesse per la razionalizzazione e il miglioramento della qualità del lavoro e dei servizi scolastici.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche elencate in epigrafe intendono avvalersi della facoltà offerta dalla normativa già richiamata per meglio realizzare le proprie finalità istituzionali;

SI CONVIENE E SI STIPULA ACCORDO DI RETE DI SCOPO

Art. 1 – Norme di rinvio

Le premesse e gli allegati costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.

Art.2 - Denominazione della rete

Viene istituito il collegamento in rete tra le Istituzioni Scolastiche elencate in epigrafe, che assume la denominazione di **“Rete di scopo per la condivisione delle attività e dei servizi dell’Assistente Tecnico”**.

Art.3 – Finalità e azioni

Si conviene che le finalità e gli obiettivi della rete si concretizzino attraverso il coordinamento delle istituzioni scolastiche coinvolte e con l’attuazione delle seguenti azioni:

A. costituire la rete;

B. avvalersi di personale scolastico qualificato al fine dell’espletamento del mansionario allegato;

C. Tenuto conto che l’Assistente Tecnico è a contratto a tempo indeterminato, il calendario di servizio verrà reso noto all’inizio di ogni anno scolastico e sarà annualmente assegnato dal medesimo istituto agli istituti aderenti alla rete, considerando, per quanto possibile, i seguenti criteri:

- Bisogni e criticità riscontrati dai singoli istituti;
- Popolazione scolastica di ciascun istituto;
- Proposte dell’assistente tecnico.

D. L’assistente tecnico presterà il proprio servizio in base al calendario stabilito dall’Istituto capofila.

E. Sarà compito di ciascun istituto scolastico stabilire il servizio giornaliero e le attività da far svolgere all’assistente tecnico nei plessi di propria pertinenza, fino ad un massimo di tre plessi al giorno, tramite il **“Registro assegnazione compiti”**, che dovrà essere predisposto **per ciascun mese solare e inviato almeno 3 giorni prima** tramite email alla scuola capofila, sia all’assistente tecnico. In caso di urgenze il “Registro assegnazione compiti” dovrà essere rettificato e inviato almeno 1 giorno prima tramite email alla scuola capofila, sia all’assistente tecnico.

F. Ogni dirigente scolastico delle scuole aderenti alla rete provvede a far sottoscrivere all’assistente tecnico assegnato al proprio istituto una **lettera di incarico specifica** per gli assistenti tecnici per l’incarico temporaneo al trattamento dei dati personali del personale ATA, del personale docente e degli alunni/famiglie.

G. L’assistente tecnico non è soggetto a rimborso delle spese di trasporto (carburante, biglietti/abbonamenti dei mezzi di trasporti, ecc.).

Art. 4 – Individuazione dell’istituto capofila

La sede della rete è individuata presso l’Istituto Comprensivo *Carrarese Euganeo*, che assume il titolo di scuola capofila e che provvede alla gestione amministrativa della rete.

Il presidente della rete è il dirigente scolastico dell’istituto capofila, che assume la legale rappresentanza della rete.

Art. 5 – Modalità di adesione alla rete

L’adesione degli istituti alla rete richiede la sottoscrizione con firma digitale tramite la piattaforma Sigillo del presente accordo da parte dei dirigenti scolastici.

Art. 6 – Orario di servizio dell’assistente tecnico e assegnazione agli istituti della rete

L’orario ordinario di lavoro dell’assistente tecnico è regolamentato dall’art. 51 del CCNL Scuola 2007 e viene articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì per sette ore e dodici minuti die. L’orario di servizio verrà stabilito dall’istituto capofila.

PDIC853006 - AOPD5GS - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005287 - 25/08/2026 - II.9 - U

Art. 7 - Formazione in Servizio dell'assistente tecnico

Come da CCNL vigente sono possibili sessioni di formazione dell'assistente tecnico in giornate che verranno comunicate dall'Istituto capofila agli istituti della rete.

Art. 8 - Durata

Il presente accordo di rete ha validità a partire dal 1 settembre 2026 per il triennio 2026-2029 (aa.ss. 2026/27 – 2027/28 – 2028/29), salvo eventuali provvedimenti normativi che ne modifichino o annullino gli effetti.

Art. 9 - Norme finali

L'accordo viene pubblicato all'albo e depositato presso le segreterie delle scuole aderenti. Per quanto non espressamente previsto si rimanda all'ordinamento generale in materia di istruzione e alle norme che regolano il rapporto di lavoro nel comparto scuola.

Il presente accordo di rete potrà essere modificato su proposta e con voto finale di almeno due terzi degli istituti aderenti.

Allegati:

1. Mansionario assistente tecnico
2. Calendario presenze assistente tecnico
3. Registro presenze
4. Registro assegnazione compiti

PDIC853006 - AOPD5GS - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005287 - 25/08/2026 - II.9 - U

MANSIONARIO ASSISTENTE TECNICO (inserire nel Piano Attività del personale ATA)

Le prestazioni proprie del profilo professionale di assistente tecnico consisteranno nell'espletamento delle attività attribuite al profilo stesso del vigente CCNL. In particolare, si occuperà di:

- collaudare il materiale informatico;
- assistere il DSGA nelle procedure di inventario del materiale informatico;
- assistere il DSGA nell'individuazione del materiale informatico non più servibile all'uso e assisterlo nelle procedure di discarico e smaltimento dello stesso;
- procedere all'installazione di software;
- monitorare e risolvere eventuali problemi di connettività;
- svolgere consulenza e supporto tecnico per lo svolgimento dell'attività didattica e amministrativa in via telematica;
- fornire proposte e consulenza per eventuali acquisti;
- collaborare con docenti e Team digitale per attività di competenza;
- segnalare al DSGA/animatore digitale il materiale non funzionante;
- garantire la funzionalità e l'efficienza del materiale informatico utilizzato;
- occuparsi della conduzione e della manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate;
- pulizia monitor – mensile e/o al bisogno con panno idoneo;
- pulizia tastiere – mensile e/o al bisogno con utilizzo di panno idoneo e rimozione della polvere con aria compressa;
- Controllo stato efficienza delle ciabatte di distribuzione elettrica e cavetterie – nei periodi di sospensione attività didattica (festività natalizie, pasquali e vacanze estive);
- Pulizia stampanti non in comodato d'uso – almeno una volta l'anno con aria compressa e panno idoneo;
- Manutenzione hardware - al bisogno ogni qualvolta si renda necessario su segnalazioni sia verbali che scritte da parte del personale scolastico;
- Manutenzione software – nei periodi di sospensione attività didattica (festività natalizie, pasquali e vacanze estive) nonché al bisogno qualora si verificano situazioni di necessità (anomalie, malfunzionamenti, virus, difficoltà di collegamento in rete, ecc.). A richiesta del DSGA/animatore digitale i computer dovranno essere formattati/ripuliti/aggiornati previo salvataggio dei dati e degli archivi presenti. Si devono sottolineare le necessarie atipicità di alcune strumentazioni che non dovranno essere sottoposte a formattazione se non dopo attenta valutazione (es. pc segreteria ecc.);
- Riparazione guasti: riparazioni che non necessitano dell'intervento di personale specializzato;
- Riparazione guasti di elevata complessità delle strumentazioni e/o che richiedono intervento della ditta esterna incaricata del servizio manutenzione: gli stessi vanno comunicati immediatamente, comunque entro la giornata al fine di stabilire modalità e tempistiche di ripristino della situazione di normalità. In attesa dell'avvenuto ripristino della strumentazione verrà posta la scritta IN RIPARAZIONE sulla postazione di lavoro dove è stato riposto/prelevato il computer guasto.
- Inviare tramite mail ogni mese all'istituto capofila (pdic853006@istruzione.it) il registro dei compiti svolti quotidianamente (timesheet).

PDIC853006 - AOPD5GS - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005287 - 25/08/2026 - II.9 - U

CALENDARIO PRESENZE ASSISTENTE TECNICO A.S. 2026/27

In vigore dal 1 settembre 2026

Giorno di presenza	Sede di servizio
lunedì	Istituto Comprensivo di Due Carrare (7 ore e 12 min.)
martedì	Istituto Comprensivo di Monselice (7 ore e 12 min.)
mercoledì	Istituto Comprensivo di Maserà e Bovolenta (7 ore e 12 min.)
giovedì	Istituto Comprensivo di Conselve (7 ore e 12 min.)
venerdì (almeno 2 mese)	Istituto Comprensivo di Monselice (7 ore e 12 min.)

Allegato 3. Registro presenze

MESE DI _____

pag. 1 REGISTRO PRESENZE dell'assistente tecnico Sig.:

GIORNO	ORARIO INGRESSO	PLESSO DI PRESENZA	FIRMA	ORARIO USCITA	FIRMA	LAVORI SVOLTI

_____ (firma)

Allegato 4. Registro assegnazione compiti

(CARTA INTESTATA ISTITUTO)

pag. 1 REGISTRO ASSEGNAZIONE COMPITI all'assistente tecnico Sig.:

GIORNO	ORARIO	PLESSO/PLESSI DI PRESENZA	LAVORI DA ESEGUIRE

_____ (firma)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Massimo Bertazzo

Firma di Massimo Bertazzo



Il 25/08/2026 alle 18:55:15,
Massimo Bertazzo ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Maurizio Madonia Ferraro

Firma di Maurizio Madonia Ferraro

Firma

Stefania Sbriscia

Firma di Stefania Sbriscia



Il 26/08/2026 alle 09:44:12,
Stefania Sbriscia ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Barbara Stevanin

Firma di Barbara Stevanin



Il 25/08/2026 alle 13:55:44,
Barbara Stevanin ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma