ISTITUTO COMPRENSIVO
CORREGGIO 1
via Conte Ippolito, 18 – 42015 Correggio (RE)
tel. 0522692481 C.F. 91160750351 C.U. IPA: UFMT1L
www.iccorreggio1.edu.it
reic85300e@istruzione.it reic85300e@pec.istruzione.it

REIC85300E - AHEDEIN - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009702 - 23/10/2026 - VII - I

All'Albo on line
All'amministrazione trasparente

OGGETTO: DECRETO DI INCARICO ESPERTO PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO A.S. 2026-27 - AVVISO PROT. 8354 DEL 13/09/26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 art.7 comma 6 che prevede che *"le amministrazioni pubbliche possano conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e compravata specializzazione ";*

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 *"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";*

VISTA la Circolare Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto

VISTE le Linee Guida del MIUR, relative al reperimento degli esperti per particolari attività e/o Progetti;

VISTO l'avviso prot. 8354 del 13/09/26 di selezione esperto per attività di formazione e affiancamento del personale amministrativo a.s. 2026-27 -

VISTO l'avviso prot. 8583 del 22/09/26 di convocazione della Commissione di valutazione delle istanze relative alle selezione in oggetto;

VISTO il verbale prot. 8631 del 23/09/26 della Commissione di valutazione delle istanze relative alla selezione in oggetto;

VISTO la graduatoria definitiva prot. 9456 del 16/10/2026;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

REIC85300E - AHEDEIN - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009702 - 23/10/2026 - VII - I

ESPERTO PER ATTIVITÀ DI FORMAZIONE E AFFIANCAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO A.S. 2026-27 -

Viene affidato l'incarico al seguente esperto:

RAGONE STEFANO

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato all'esperto è pari massimo a 50 ore da svolgersi in presenza o in modalità on line , con orari da concordare con la DSGA a partire dalla data della nomina e non oltre il 30/06/2027

Art. 3 Compiti

L'esperto dovrà privilegiare un approccio **concreto e operativo**, direttamente collegato alle attività quotidiane della segreteria.

I compiti da svolgere sono:

L'esperto potrà intervenire, in relazione alle esigenze dell'Istituzione scolastica, nei seguenti ambiti:

- organizzazione e funzionamento della segreteria;
- funzionamento piattaforma SIDI;
- gestione amministrativa del personale;
- assenze, permessi, congedi e altri istituti del rapporto di lavoro;
- ricostruzioni di carriera e procedimenti relativi al personale;
- gestione amministrativa delle alunne/degli alunni;
- protocollo e gestione documentale;
- fascicolazione e conservazione dei documenti;
- Albo online e Amministrazione Trasparente;
- gestione amministrativo-contabile;
- Programma Annuale;
- Conto Consuntivo;
- gestione delle entrate e delle spese;
- acquisti e procedure di affidamento;
- gestione dei contratti;
- gestione dei beni e degli inventari;
- utilizzo delle principali piattaforme ministeriali;
- utilizzo degli applicativi gestionali della scuola;
- gestione delle scadenze e degli adempimenti;
- organizzazione dei flussi di lavoro tra Dirigente scolastico, DSGA e personale amministrativo;
- predisposizione e verifica della documentazione amministrativa;
- procedure interne e prassi organizzative dell'Istituzione scolastica.

Art. 4 Compenso

Per lo svolgimento delle attività sarà riconosciuto un compenso orario lordo omnicomprensivo di Euro 41,32 per massimo n. 50 ore per un importo complessivo di massimo € di **€ 2066,00**, comprensivo degli oneri previsti dalla normativa vigente, che verrà corrisposto al termine dell'attività, previa presentazione del timesheet.

Il corrispettivo delle singole attività fornite sarà liquidato in un'unica soluzione in considerazione delle ore effettivamente prestate e documentate a seguito di consegna del timesheet.

Art. 5 Lettera di incarico

Al presente decreto seguirà lettera di incarico in base alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luciano CASELLI

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 39/93)