



Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia

Scuole Primarie e Secondarie di I grado di Sernaglia della Battaglia e Moriago della Battaglia

Codice Fiscale 82004330260 - Codice Ministeriale TVIC841002 Viale Rimembranza, 7 - 31020 Sernaglia della Battaglia (TV) -
Tel. 0438 966270 - 0438 86460 e-mail: tvic841002@istruzione.it - PEC e-mail: tvic841002@pec.istruzione.it - sito: www.icsernaglia.edu.it

**Agli assistenti amministrativi c/o le
Istituzioni scolastiche**

**All'Albo online
Al sito WEB della scuola**

OGGETTO: DECRETO AVVIO PROCEDURA Avviso di selezione per l'individuazione, con incarico di collaborazione plurima, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, di n. 1 assistente amministrativo per attività di formazione, tutoraggio ed affiancamento del personale Amministrativo – Contabile supporto DSGA a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

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

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l'art. 1 del D.l n. 326/1995 che disciplina i compensi spettanti in base al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto da ciascuna iniziativa di formazione nell'ambito della scuola;

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”;

VISTA l'esigenza scolastica, per l'anno scolastico in corso, di provvedere urgentemente allo sviluppo delle pratiche in materia Amministrativo Contabile

VISTA la presenza di DSGA di prima nomina esito procedura concorsuale Concorso pubblico, per titoli ed esami, per 1.435 posti per l'accesso all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione prot 3122 del 12/12/2024

CONSIDERATA l'insussistenza, all'interno della Istituzione scolastica, di altro personale con adeguata pregressa esperienza e formazione per gestire pratiche Amministrativo – Contabili per l'A.s. 2025/2026

CONSIDERATA la necessità di reperire un esperto per la formazione del personale degli uffici di segreteria per l'espletamento delle procedure Amministrativo – Contabili per l'A.s. 2025/2026

DOVENDO operare nell'interesse e nella tutela di questa amministrazione e del suo personale;

CONSIDERATA l'urgenza di espletare dette pratiche Amministrativo – Contabili per l'A.s. 2025/2026

CONSIDERATO che la spesa trova copertura nel P.A 2025 approvato con Delibera n. 4 20/12/2025 del Consiglio di istituto di approvazione del P.A. 2025

DECRETA

DI AUTORIZZARE L'avvio di una procedura di selezione per l'affidamento dell'incarico in collaborazione plurima a personale qualificato all'interno delle istituzioni scolastiche, che possieda esperienza pluriennale e conoscenze specifiche in materia di Contabilità e Amministrazione.

- prevede attività da svolgere per un massimo di 90 ore, con un compenso orario lordo Stato di € 34,26 per un importo complessivo massimo di € 3083,40 (tremilaottantatre/40) ai sensi del D.l n. 326/1995

L'incarico di collaborazione plurima comporterà l'espletamento delle seguenti mansioni:

1. Supporto in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l'attività di gestione delle pratiche di Contabilità e Gestione Bilancio
2. Supporto in presenza e/o in remoto, per gli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l'attività di gestione delle pratiche di Contabilità e Gestione Bilancio
3. Supporto amministrativo al personale di Segreteria addetto all'ufficio Contabilità presente solo 18h settimanali

di approvare

- gli schemi di avviso allegati da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento in questione ai sensi della legge n. 241/1990

Il Dirigente Scolastico

Salvatore Panetta

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

TVIC841002 - TVIC841002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002888 - 10/09/2025 - VI.2 - U