



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: 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;

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

TENUTO CONTO della Determina di avvio alla selezione per l'individuazione, con incarico di collaborazione plurima attività di formazione, tutoraggio ed affiancamento del personale amministrativo in pratiche Contabili e di gestione Amministrativa prot.n.

DECRETA

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

Art. 1: Descrizione dell'incarico

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

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la Dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto.

Il presente bando 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

Art. 2: Requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione.

E' ammesso alla selezione il personale Assistente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso le istituzioni scolastiche dei comuni limitrofi distanza massima 30 KM

Le competenze richieste sono:

- Possesso di buone competenze contabili e amministrative nel settore della gestione Amministrativo Contabile e del Bilancio Applicativo ARGO BILANCIO
- Esperienza pluriennale nelle pratiche Amministrativo – Contabili e del Bilancio Applicativo ARGO BILANCIO

REQUISITI SPECIFI

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
Anzianità di servizio nel ruolo di appartenenza	1 Punto per ogni anno da Assistente Amministrativo 2 Punti per ogni anno da DSGA (anche Facente Funzioni)
Esperienza nelle pratiche Amministrativo – Contabili e del Bilancio Applicativo ARGO BILANCIO	8 punti per ogni anno scolastico da assistente amministrativo 10 Punti per ogni anno da DSGA (anche Facente Funzioni) 50 punti
FORMAZIONE SPECIFICA	

Laurea in Giurisprudenza Diploma di Scuola Secondaria in alternativa al punto precedente	10 PUNTI 2 PUNTI
Corso FORMAZIONE FUTURA I Posizione Economica	10 punti

Art. 3 Domanda di partecipazione

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria candidatura esclusivamente in formato PDF utilizzando i modelli allegati al presente Avviso, debitamente compilati e firmati

entro e non oltre le ore 13.00 del 18/09/2025

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra. Saranno accettate le domande inviate

- A mezzo PEC all'indirizzo tvic841002@pec.istruzione.it
- A mezzo PEO all'indirizzo tvic841002@istruzione.it

La domanda dovrà recare l'oggetto "Candidatura formazione/tutoraggio Amministrativo Contabile e del Bilancio Applicativo ARGO BILANCIO A.s. 2025/2026

Alla domanda dovrà essere allegato:

- fotocopia del documento di identità;
- curriculum vitae obbligatoriamente in formato europeo, con particolare riferimento ai requisiti richiesti, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile in relazione alle competenze richieste dal presente avviso.

Art. 4 Valutazione delle domande.

La selezione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che valuterà i curriculum e le tabelle.

La valutazione dei requisiti sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto. L'istituzione scolastica si riserva la facoltà di differire, revocare o modificare il presente procedimento o non affidare l'incarico in oggetto.

Art. 5 Individuazione del destinatario e stipula del contratto.

Prima di affidare l'incarico, questa Istituzione scolastica provvederà a richiedere l'autorizzazione all'istituto di servizio. Il conferimento avverrà mediante lettera di incarico anche in presenza di una sola istanza, purché rispondente alle esigenze ed ai requisiti richiesti. Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze). In caso di mancato assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente scolastico potrà revocare l'incarico in qualsiasi momento, dandone comunicazione in forma scritta all'interessato con 7 gg di preavviso.

Art. 6 Trattamento dati personali

Tutti i dati personali, di cui l'Istituto verrà in possesso in occasione dell'espletamento del presente procedimento selettivo, saranno trattati ai sensi del GDPR 2016/679, del D.Lgs. n. 196/2003 e del D.Lgs. 101/2018. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei

TVIC841002 - TVIC841002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002889 - 10/09/2025 - VI.2 - 0
propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art. 15 all'art. 22 del suddetto Regolamento. Il titolare del trattamento dei dati: KARON SRL

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Salvatore PANETTA

Art. 7 Responsabile del procedimento

Il responsabile del presente procedimento è il Dirigente Scolastico Salvatore PANETTA

Art. 8 Pubblicità

Il presente provvedimento ai fini della pubblicizzazione, della sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e per diffondere nell'opinione pubblica la consapevolezza del ruolo delle istituzioni, con particolare riguardo a quello dell'Unione Europea, viene pubblicato all'Albo e sul Sito web dell'Istituto-Sezione amministrazione trasparente all'indirizzo www.icsernaglia.edu.it

ALLEGATI: -

Allegato 1 – Istanza di partecipazione –

Allegato 2 – Scheda di autovalutazione