



ISTITUTO COMPRESIVO MAJANO E FORGARIA-BUJA
SCUOLE DELL'INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA DI I GRADO
Comuni di Majano - Forgaria - Buja - Treppo Grande
Viale G. Schiratti, 1 - 33030 MAJANO (UD) - Tel: 0432959020 - C.F. 94161160307
email: udic86000q@istruzione.it - PEC: udic86000q@pec.istruzione.it



Prot.n/data (vedi segnatura)

all'ALBO
all'Amministrazione Trasparente
agli Atti

OGGETTO: Determina conferimento incarico Assistente Amministrativo Carpiello Ferdinando collaborazione plurima a.s. 2025/26

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** L'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, che attribuisce al Dirigente Scolastico la legale rappresentanza dell'Istituzione e la responsabilità della gestione delle risorse;
- VISTO** L'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- VISTO** L'art. 45, comma 2, lettera h) del D.L. n. 129/2018 Regolamento di Contabilità, che attribuisce al D.S. il conferimento di incarichi individuali di collaborazione;
- VISTO** L'art. 70 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 (art. 57 CCNL 2006/2009), che disciplina le Collaborazioni Plurime per il personale ATA di altre istituzioni scolastiche;
- VISTA** la Circolare Ministero n. 34815 del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa dell'a.s. 2025/2026 debitamente approvato dagli OO.CC.;
- VISTA** la necessità di individuare una unità di personale amministrativo a supporto delle attività di gestione delle pratiche pensionistiche (Cessazioni dal servizio, Riscatti, TFS, ecc.) e l'utilizzo della piattaforma Passweb dell'INPS;
- CONSIDERTA** La necessità di assicurare la corretta e tempestiva gestione di tali pratiche, le cui scadenze sono perentorie, per evitare disservizi e responsabilità a carico dell'Istituzione Scolastica;
- VISTO** da un preventivo sondaggio interno tra il personale amministrativo in servizio a.s. 2025/26 dal quale è emersa la totale o parziale assenza delle competenze richieste
- CONSIDERATO** Il Regolamento per la Disciplina degli Incarichi ad Esperti Interni ed Esterni prot. n.9012 del 17/12/2022 art.3 comma1 lett. B), in quanto compatibile;
- VISTA** la disponibilità dell'Assistente Amministrativo, il Sig. Ferdinando Carpiello, con nostro prot.n. 17180 del 13/11/2025 su richiesta di questa Istituzione Scolastica prot.n. 16909 del 07/11/2025;
- PRESO ATTO** che il Dirigente Scolastico dell'Educando Statale Collegio Uccellis di Udine, ha autorizzato il Sig. Ferdinando Carpiello a svolgere l'incarico presso questo Istituto con nostro prot.n. 17415 del 18/11/2025;
- CONSIDERATA** l'inesistenza di cause di conflitto di interessi e obblighi di astensione in capo al RUP, Dirigente Scolastico di questo Istituto, come da D.lgs. 39/2013, art. 20 comma 1;
- ACCERTATA** la copertura finanziaria per le spese derivanti dal presente atto, sull'aggregato di bilancio "Attività A.1.5 del P. A. 2025 - REGIONE FVG - INCREMENTO DOTAZIONE PERSONALE AA - CS";

DETERMINA

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- a) di procedere all'affidamento dell'incarico di collaborazione in quanto condizione oggettiva di unicità della prestazione nonché coerente con le esigenze di funzionalità di questa Istituzione Scolastica nei confronti di:

Sig.: Carpiello Ferdinando nato il 05/11/1977 a Napoli, CF: CRPFDN77S05F839R;

Profilo Professionale: Assistente Amministrativo,

Firmato digitalmente da FRANCESCO CANDIDO

UDIC86000Q - Udic_86000q - REGISTRO PROTOCOLLO - 0017668 - 21/11/2025 - II.5 - U

Scuola di Appartenenza: Educando Statale Collegio UCCELLIS UDINE;

Oggetto dell'Incarico: Supporto specialistico per l'espletamento delle pratiche di cessazione dal servizio, pensione, TFR/TFS e gestione della piattaforma Nuova Passweb INPS;

Durata dell'Incarico: fino al 31/08/2026;

Monte Ore (massimo): 180 ore;

Compenso Orario Lordo Stato: 21,17 € (lordo dipendente 15,95 €);

Natura dell'Incarico: Collaborazione Plurima, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio presso la scuola di appartenenza.

- b) L'incarico sarà formalizzato con la sottoscrizione di un'apposita Lettera d'Incarico e relativo Contratto di Collaborazione Plurima.
- c) Il DSGA è incaricato di provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi e contabili connessi.
- d) La presente Determina è pubblicata all'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, ai sensi della normativa vigente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
* Francesco Candido