



Prot. e data: vedi segnatura

Tricesimo

Al Personale interessato  
All' Albo d'Istituto

**OGGETTO:** Decreto conferimento incarichi in relazione all' "Avviso di selezione personale ATA profilo Assistente Amministrativo per conferimento incarichi aggiuntivi per supporto al servizio - Fondi Regionali FVG - L.R. 12/2025, art. 7 commi 26-29 - Realizzazione di interventi finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione a.s. 2025/2026" - pubblicato con prot. n. 16523 del 17/10/2025, rivolto al personale con qualifica di Assistente Amministrativo interno all'Istituto e di altre istituzioni scolastiche dell'Ambito territoriale di Udine - **CUP: B99B25000480002**

### **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, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
- VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO il CCNL del 29.11.2007, il CCNL 2016-2018 e il CCNL 2019-2021 comparto "Istruzione e Ricerca";
- VISTO il P.T.O.F. d'Istituto;
- VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, "Riforma del sistema nazionale d'istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali adottato con delibera nr. 43 del Consiglio d'Istituto del 18/02/2022;
- VISTO il decreto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, prot. n. 45146/GRFVG del 03/09/2025, Prenumero 46305 di riparto fondi destinati al personale ATA – Assistente Amministrativo e collaboratore scolastico per l'a.s. 2025/26 previsti dalla L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29;
- VISTO l'"*Avviso di selezione personale ATA profilo Assistente Amministrativo per conferimento incarichi aggiuntivi per supporto al servizio - Fondi Regionali FVG - L.R. 12/2025, art. 7 commi 26-29 - Realizzazione di interventi finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione a.s. 2025/2026 - CUP: B99B25000480002*" - pubblicato con prot. n. 16523 del 17/10/2025;
- VISTE le candidature pervenuta entro il termine fissato per le ore 10:00 del giorno 28/10/2025 da parte di Di Miceli Calogero, Not Alessia, Poloni Ines e Sacco Roberta, agli atti;
- DATO ATTO che non sono pervenute ulteriori candidature;
- VISTO l'atto di nomina della commissione esaminatrice prot. n. 17328 del 29/10/2025;
- ACQUISITO il verbale della commissione esaminatrice prot. n. 17331 del 29/10/2025;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di pubblicazione della graduatoria definitiva, prot. n. 17408 del 30/10/2025;
- DATO ATTO che gli assistenti amministrativi Di Miceli Calogero, Not Alessia e Poloni Ines sono in servizio presso questo Istituto;
- DATO ATTO che l'assistente amministrativa Sacco Roberta è in servizio presso l'IC di Basilio – Sedegliano e pertanto per la stessa è indispensabile acquisire preventivamente l'autorizzazione a svolgere l'incarico in regime di collaborazione plurima da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituto di appartenenza;



ACQUISITA l'autorizzazione a svolgere prestazioni in regime di collaborazione plurima per l'A.A. Sacco Roberta, rilasciata con prot. 10446 del 31/10/2025 dal Dirigente dell'Istituto Comprensivo di Basiliano e Sedegliano, acquisita agli atti con prot. 17525 del 31/10/2025

VISTA l'approvazione del Programma annuale 2025 con delibera n.65 del 14/12/24 del Consiglio d'Istituto;

VISTA la disponibilità finanziaria;

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

## **DECRETA**

### **Art.1 Conferimento incarichi**

Vengono conferiti i seguenti incarichi al personale con qualifica di Assistente amministrativo per lo svolgimento delle attività di supporto al servizio per l'a.s. 2025/26:

- 1) SACCO Roberta - incarico per: gestione pratiche pensionistiche per un totale di nr. 55 ore;
- 2) NOT Alessia - incarico per: gestione pratiche pensionistiche per un totale di nr. 40 ore;
- 3) DI MICELE Calogero - incarico per: supporto per progetti PNRR e gestione documentale e dati su Piattaforma Futura per un totale di nr. 52 ore;
- 4) POLONI Ines - incarico per: supporto attività del DSGA gestione delle procedure amministrative-contabili-fiscali per un totale di nr. 52 ore.

### **Art. 2 Durata e orario di svolgimento incarico**

L'attività in oggetto dovrà essere svolta in orario aggiuntivo di servizio a partire dalla data di sottoscrizione dell'incarico e dovrà essere concluso entro il 31/08/2026.

I giorni e gli orari verranno definiti in accordo con il Dirigente scolastico e il Direttore s.g.a.

### **Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli indicati nell'avviso di selezione richiamato in premessa, in relazione al ruolo, alle aree e alle mansioni per cui viene attribuito l'incarico.

Per ciascuna prestazione aggiuntiva gli assistenti amministrativi si impegnano a compilare e ad apporre la propria firma autografa su apposito registro firme (timesheet).

### **Art. 4 Compenso**

Per ogni ora di servizio effettivamente prestata sarà riconosciuto il compenso orario Lordo Stato pari a € 21,17 onnicomprensivi (€ 15,95/ora Lordo Dipendente) - Tabella E1.7 Scuola allegata al CCNL del 18/01/2024.

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute fiscali e previdenziali previste dalla normativa vigente e verrà corrisposto al termine dell'attività, previa presentazione del rendiconto delle prestazioni effettuate (timesheet).

Verranno in ogni caso liquidate solo le ore effettivamente svolte e documentate.

### **Art. 5 Nomina**

Al presente decreto seguirà conferimento di incarico individuale per ciascuno degli Assistenti amministrativi.

### **Art. 6 Revoca e/o decadenza dall'incarico**

L'incarico avrà decadenza immediata in conseguenza di una qualsiasi causa che dovesse intervenire ad interrompere la qualifica di assistente amministrativo. In caso di decadenza verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente prestate e giustificate da regolare Timesheet.

Il Dirigente Scolastico  
Elena Romano  
Firmato digitalmente