



Alla Signora Mirella Baratta

All' Albo Online
Sito web dell'Istituto
Sezione Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Conferimento incarico aggiuntivo per le attività inerenti il personale ATA – profilo professionale assistente amministrativo – per supporto al settore contabilità a seguito di assenza temporanea di personale a.s. 2025/2026 – Fondi Regionali FVG L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29
CUP F81I25001040002

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il CCNL Scuola attualmente vigente;

VISTO il Dlgs. 33/2013 sulla Trasparenza Amministrativa;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa relativo al triennio 2025/2028;

VISTA la L.R. Regione FVG n. 12/2025 art. 7 commi 26-29;

VISTO il finanziamento della Regione Friuli Venezia Giulia L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29 – Realizzazione di interventi a valere per l’a.s. 2025/26 finalizzati a garantire la qualità del servizio di istruzione – Incremento della dotazione oraria del personale ATA;

CONSIDERATA la nota del 04/11/2025 a firma congiunta del Direttore Generale USR FVG dott.ssa Beltrame Daniela e del Direttore del Servizio istruzione, orientamento e diritto allo studio della Regione FVG dott.ssa Pavatti Patrizia, in relazione alla sequenza operativa di individuazione del personale ATA:

- 1) completamento di spezzoni orari di personale supplente già in servizio;
- 2) ore eccedenti a favore di personale con contratto a tempo pieno già in servizio;
- 3) incarichi attribuiti a personale esterno (collaborazioni plurime, graduatorie delle supplenze, interPELLI, affidamento di incarichi di lavoro autonomo).

PRESO ATTO che la nota citata evidenzia che “Al personale è riconosciuta la valutazione del servizio ai fini dell’attribuzione del punteggio nelle graduatorie ad esaurimento previste dall’articolo 1, comma 605, lettera c), della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nonché nelle Graduatorie provinciali per le Supplenze (GPS) e nelle corrispondenti Graduatorie di Istituto, di cui all’Ordinanza Ministeriale n. 88 del 16 maggio 2024, nelle graduatorie permanenti di cui all’articolo 554 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, negli elenchi provinciali ad esaurimento di cui al decreto del Ministro della pubblica istruzione n. 75 del 19 aprile 2001, nonché delle graduatorie di cui al decreto ministeriale n. 89 del 21.05.2024”;

VISTO il Piano delle Attività del Personale ATA a.s. 2025/26;

VISTA la determina prot. n. 6718 del 29/06/2026 di avvio del procedimento;

VISTO il Programma Annuale e.f. 2026 approvato dal Consiglio d’Istituto in data 13/02/2026 con delibera n. 23 a.s. 2025/2026 e le successive modifiche e integrazioni;

VISTO l’Avviso per la selezione di personale ATA – profilo Assistente Amministrativo – per supporto al settore contabilità a seguito di assenza temporanea di personale a.s. 2025/2026 – Fondi Regionali FVG

L.R. 12/2025, art. 7, commi 26-29, CUP F81I25001040002 prot. 6719 del 29/06/2026;

CONSIDERATO che, nei termini previsti dall'avviso, è stata presentata una sola candidatura;

CONSIDERATO che la Signora Mirella Baratta risulta in possesso dei requisiti richiesti e quindi destinataria dell'incarico;

A F F I D A

alla sig.ra Mirella Baratta

[REDACTED], in servizio presso questo Istituto, l'incarico di servizio aggiuntivo, in qualità di assistente amministrativa, da svolgersi entro il 31/08/2026, per un totale massimo di 12 ore, per supporto al settore contabilità.

La presenza in servizio dovrà essere certificata attraverso la timbratura con il badge che Le verrà fornito. In caso di malfunzionamento del dispositivo di timbratura l'incaricata s'impegna a certificare la presenza in servizio apponendo la propria firma autografa su apposito foglio firme.

Per ogni ora di servizio effettivamente prestata all'incaricata sarà corrisposto un compenso orario lordo dipendente di € 15,95.=

Il pagamento è subordinato all'effettiva erogazione dei fondi da parte degli Enti competenti

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico. In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima, e in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione svolta e rendicontata. Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

I dati forniti verranno trattati esclusivamente per fini amministrativi e contabili in conformità al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs.vo 196/03 (vedasi informativa pubblicata al seguente indirizzo <https://icpasiandiprato.edu.it/privacy/>).

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Loredana Giudice

Per accettazione: Mirella Baratta

Firmato digitalmente da LOREDANA GIUDICE

UDIC856004 - A48417E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006747 - 30/06/2026 - VII - U