



## Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo "Don Rinaldo Beretta"

20833 Giussano fraz. Paina (MB) - Via Manzoni,50

Tel. 0362/861126

mbic83400b@pec.istruzione.it mbic83400b@istruzione.it

sito: www.icdonberettagiussano.edu.it

**Agli atti**  
**Al sito web**  
**All'albo**

**Oggetto: Determina a contrarre per il conferimento incarico di collaborazione occasionale a supporto del personale amministrativo in organico**

### 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;

**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";

**Considerata** la mancanza, all'interno della Istituzione scolastica, di personale con adeguata pregressa esperienza e formazione per la gestione area personale e conseguente sufficiente preparazione a portare a termine, nell'imminente futuro, la mole e la complessità di lavoro connessa agli adempimenti normativamente previsti (nomine, contratti, adempimenti fiscali, pensionistici, ricostruzioni di carriera, scadenze contabili e fiscali relative ai dipendenti, pubblicazioni degli atti relativi sul sito istituzionale, ecc...);

**Considerato** che l'Avviso di selezione, prot. n. 93 del 11/01/2023, per il conferimento dell'incarico di collaborazione plurima ATA qualifica Assistente amministrativo- CCNL ART. 57, pubblicato a tal fine all'albo di questa istituzione scolastica in data 11/01/2023 è andato deserto;

**Considerata** la necessità di supportare il personale assistente amministrativo in organico, che non possiede comprovata esperienza in materia, nelle attività gestionali necessarie per garantire il rispetto delle procedure, delle scadenze afferenti alle pratiche di stato giuridico ed economico del personale dipendente, attraverso l'istruzione degli atti propedeutici alla gestione della piattaforma SIDI e istruzione decreti manuali ove necessario;

Acquisita la disponibilità del DSGA Di Russo Oreste titolare fino all'A.S. 2019/20 presso il Liceo "Marie Curie" di Meda, ora in quiescenza, ad assumere l'incarico a titolo gratuito, con il solo rimborso spese di viaggio;

### DETERMINA

1. di dichiarare la premessa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di affidare l'incarico, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di collaborazione occasionale al DSGA Di Russo Oreste per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - Supporto formativo, rivolto al personale Assistente Amministrativo preposto agli adempimenti e scadenze amministrative e le connesse attività informatiche riguardanti l'attività di gestione delle pratiche di stato giuridico ed economico del personale

dipendente, attraverso l'istruzione degli atti propedeutici al completamento della piattaforma SIDI e istruzione decreti manuali ove necessario, secondo la normativa in vigore e in base ai principi della dematerializzazione nelle PP.AA, con l'ausilio dei sistemi operativi in uso alla scuola: AXIOS Personale e Piattaforma obbligatoria SIDI. L'attività formativa sarà mirata all'Istruzione delle pratiche di Ricostruzione di Carriera e relative Dichiarazioni dei Servizi pre-ruolo al fine di completare l'Iter di emissione dei decreti correlati alla liquidazione delle relative competenze al personale dipendente interessato.

- Monitoraggio e Verifica dell'attività svolta dal personale formato per l'area di gestione specifica relativa all'area ricostruzioni di carriera e ogni altro adempimento attinente alle pratiche dell'area gestione stato giuridico-economico del personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, come da avviso di selezione.

L'incarico è conferito ora per allora dal 07/02/2023, data di inizio dell'attività formativa, documentata da apposito timesheet vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Essendo l'attività formativa prestata gratuitamente, mediante la sola corresponsione del rimborso delle spese di viaggio calcolato sulla base di un quinto di € 2,00 del costo del carburante per i chilometri percorsi dalla residenza dell'interessato all'Istituto A/R per ogni giorno di presenza, il presente incarico non prevede limite di ore correlate alla prestazione.

A tal fine si autorizza l'incaricato all'utilizzo del mezzo proprio per raggiungere la sede dell'istituzione scolastica per lo svolgimento dell'incarico non essendo il percorso adeguatamente servito dai mezzi pubblici, sollevando comunque l'amministrazione da qualsiasi responsabilità derivante dall'uso del mezzo proprio mediante la sottoscrizione del presente incarico. Si dà atto che comunque l'Istituto ha stipulato idonea polizza assicurativa che copre i rischi di RC e Infortunio anche per il personale esterno che svolge attività all'Interno dell'Istituto.

Di nominare quale Responsabile Unico del Procedimento la scrivente Dirigente Scolastica, Sabrina Amato;

Di disporre la pubblicazione della presente determinazione all'Albo dell'Istituzione scolastica e sul Sito web dell'Istituto.

**La Dirigente Scolastica**  
**Sabrina Amato**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del CAD