



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "G. MARCONI"-CURINGA
Prot. 0000859 del 16/02/2021
(Uscita)

Oggetto: Determina per Contratto di Collaborazione Plurima Per DSGA Esperto Formatore e conoscitore delle procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche e della Piattaforma PON 14-20 e POR Calabria -SIURP – a.s. 2020/2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche D.I. n.128 del 28/08/2018;
- VISTO** il D.Lgs. n.165/2001;
- VISTO** l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;
- 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.”;
- CONSIDERATO** che il DSGA titolare della scuola nominato su incarico annuale da graduatoria permanente di cui all'articolo 7 del DM 146/2000 (prot. n. 13726 del 20/05/2004 (all.2) è alla sua prima esperienza lavorativa in una scuola, non ha mai ricoperto il ruolo di assistente amministrativo, responsabile amministrativo e/o DSGA, come dichiarato nella comunicazione prot. n. 855 del 16/02/2021;
- VISTO** che questo Istituto ha presentato ed ottenuto l'autorizzazione a diversi PON da gestire in questo anno scolastico 2020/2021;
- VISTO** l'incremento esponenziale del carico di lavoro sul personale di Segreteria e sul DSGA, l'aumento della complessità dei compiti amministrativi e conseguente necessità di superiori capacità e conoscenze, rispetto al passato;
- CONSIDERATO** il numero limitato di personale amministrativo (solo 3 unità) all'interno della scuola e la crescente mole di lavoro connessa all'attuale processo di attuazione della dematerializzazione, alle procedure sulla trasparenza degli atti e dei siti web delle PP.AA., all'avvio dei progetti PON, alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale, alle procedure amministrativo-contabili;
- VALUTATA** pertanto la necessità di reperire una unità di personale DSGA, per supporto alle attività amministrative e contabili della scuola, per garantire il rispetto delle procedure amministrative, delle scadenze amministrative/contabili/fiscali e la continuità dell'organizzazione dei servizi;

DETERMINA

di avviare una selezione di un DSGA esperto formatore e conoscitore delle procedure amministrativo-contabili delle istituzioni scolastiche e della Piattaforma PON 14-20 e POR Calabria -SIURP che possa supportare il DSGA alla realizzazione della progettualità della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emanuela Manganiello

DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 S.M.I. E NORME COLLEGATE