



ISTITUTO SUPERIORE "Pomilio - Galiani - de Sterlich" - CHIETI



Via U. Ricci n. 22 Chieti e Via Colonna n. 99 Chieti Scalo - ☎ 0871-41840 – 0871-565351 – Codice Fiscale 93049010692

I.I.S. U. POMILIO - GALIANI - DE STERLICH
Prot. 0016495 del 31/08/2026
VII (Uscita)

Albo on line

Sito web- Amministrazione Trasparente



AVVISO PER INCARICO DI COLLABORAZIONE PLURIMA, ART. 57 CCNL 2006/2009 PERSONALE ATA- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Regolamento di Contabilità delle Istituzioni Scolastiche D.I. n. 129 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";
- VISTO** il CCNL per il triennio 2025/2027;
- CONSIDERATO** che l'organico di diritto del personale assistente amministrativo è di 9 unità;
- TENUTO CONTO** che tra le unità di personale per l'a.s. 2026/27 non vi è personale con esperienza maturata nel settore della contabilità;
- ACCERTATA** che sorge l'esigenza scolastica, per l'a.s. 2026/27, di provvedere alla formazione del personale di segreteria su tutti gli aspetti contabili e fiscali di una Istituzione scolastica;
- VALUTATA** la necessità di reperire una professionalità specifica sugli aspetti contabili e fiscali di una Istituzione Scolastica;

RENDE NOTO



Che intende procedere all'affidamento dell'incarico di Collaborazione Plurima ad una unità di personale che ricopre il Ruolo specificatamente richiesto nell'ambito Scolastico, con adeguata professionalità su tutti gli aspetti contabili e fiscali dell'Istituzione scolastica; tale figura all'occorrenza può essere reperita anche tra coloro che in passato abbiano ricoperto le mansioni richieste e che attualmente trovansi anche in regime di quiescenza.

ART. 1 - DESCRIZIONE E DURATA DELL'INCARICO

⇒ **L'Assistente Amministrativo Incaricato dovrà:**

1. Formare e supportare il Personale in servizio per il compimento delle pratiche contabili e fiscali
2. Istruire il Personale sulle Trasmissioni Telematiche ENTRATEL, costituzione degli Ambienti di Lavoro in Ambito A.d.E.

L'incarico è da intendersi a decorrere dalla data di stipula del contratto e con scadenza il **31/07/2027**, da espletarsi in orario in genere antimeridiano e pomeridiano all'occorrenza, fermo restando il tetto massimo giornaliero, settimanale e annuo di attività aggiuntive da effettuare come stabilito dal CCNL comparto scuola in vigore.

ART. 2 - PERSONALE INTERESSATO

Possono presentare domanda:

⇒ gli Assistenti Amministrativi con contratto a tempo indeterminato, in possesso di competenze specifiche per lo svolgimento dell'incarico, e coloro che hanno già rivestito tale compito in riferimento a quanto previsto dall'art. 57 del CCNL 2006/09 Comparto Scuola, in materia di collaborazioni plurime.

ART.3 - REQUISITI RICHIESTI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Essere in possesso di consolidate esperienze nella gestione contabile di una istituzione scolastica.

ART.4 - DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

I candidati dovranno presentare, a pena di nullità, semplice dichiarazione di disponibilità all'incarico con allegato documento di identità, all'indirizzo PEC chis01600d@pec.istruzione.it entro le ore 12:00 del 04 settembre 2026.

ART.5 - VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La selezione delle domande, ove superiori a una, sarà effettuata da apposita Commissione nominata dalla Dirigente Scolastica.

La selezione avverrà sulla base dell'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando. Si potrà procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta, fatto salvo l'accertamento dei requisiti richiesti dal presente bando, senza previa istituzione di Commissione.

ART.6 - INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO E STIPULA DEL CONTRATTO

Prima dell'affidamento dell'incarico, il candidato dovrà produrre autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di servizio.

L'incarico sarà attribuito mediante la stipula di un contratto di collaborazione plurima ex art 57 CCNL Scuola 29/11/07.

Il compenso orario onnicomprensivo ammonta a € 35,00 (euro trentacinque/00), onnicomprensivo di tutte le Ritenute Previdenziali e Fiscali

e per un numero ore massimo di formazione pari a 220. Il tutto per un totale Lordo di € 7.000,00.



Il pagamento delle ore di formazione svolte avverrà in due tranches:

- un acconto pari al 60 ore a fine anno 2026;
- il saldo pari a 140 ore alla scadenza dell'incarico/contratto, previa relazione e Time – Sheet attestante le attività formative realizzate.

ART.7 - ALTRE INFORMAZIONI

Il Responsabile del presente procedimento è la Dirigente Scolastica. Ai sensi del Dlgs n.196 del 30/06 /2003, la Dirigente Scolastica, informa che i dati personali verranno utilizzati ai fini della partecipazione alla presente procedura e successiva stipula del contratto.

Tali dati verranno trattati con sistemi elettronici e manuali in modo da garantirne comunque la sicurezza e la riservatezza. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono pertanto il loro consenso al predetto trattamento.

ART.8 - PUBBLICITA'

Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale, nell' Area Amministrazione trasparente e all'Albo on-line.

Prot. nr. 16495

Chieti, 31.08.2026

Il Dirigente Scolastico
Dr.ssa Simonetta Longo