



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di CASIER**

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di 1° grado

Via Peschiere, 16 - 31030 DOSSON DI CASIER (TV)

Tel. 0422 380848 - Cod. meccanografico: TVIC82300C - Cod. Fisc. 80017580269

✉ mail: [TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@ISTRUZIONE.IT) - Pec: [TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:TVIC82300C@PEC.ISTRUZIONE.IT) - Web: [www.iccasier.edu.it](http://www.iccasier.edu.it)

All'albo online  
All'Amministrazione trasparente  
Agli Atti dell'Istituto

**OGGETTO: Conferimento incarico esperto esterno per attività di formazione in materia amministrativo-contabile alla DSGA neo assunta.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii:

**VISTA** la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente la "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni e agli enti locali per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della 15 marzo 1999, n. 59;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche s.m.i.:

**VISTO** il D. I. 129 del 22 agosto 2018, contenente il "Regolamento 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 D.Lgs. 36/2023 recante il nuovo Codice dei contratti pubblici;

**VISTO** che tra il personale interno mancano le professionalità oggetto del presente incarico;

**CONSIDERATA** l'impellente necessità di assicurare la regolare e corretta gestione degli adempimenti di legge in materia amministrativa, contabile e finanziaria;

**CONSIDERATO** che la sig.ra Maria Rosaria Solferino, DSGA in quiescenza dal 1 settembre 2025, possiede le comprovate competenze e l'esperienza necessaria a ricoprire l'incarico;

**VISTO** che la sig.ra Maria Rosaria Solferino non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale;

**ACQUISITA** la disponibilità ad accettare l'incarico da parte della DSGA, Maria Rosaria Solferino;

**ACCERTATA** la disponibilità in bilancio prevista per l'attività di formazione alla DSGA neo immessa in ruolo (primo incarico) a copertura economica per l'E.F. 2025

**CONFERISCE**

Alla Sig.ra **Maria Rosaria Solferino** l'incarico di esperto esterno per l'attività di formazione al DSGA neo assunta in materia amministrativa e contabile;

**Oggetto e durata dell'incarico**

L'esperto dovrà assicurare la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni, delle tematiche e dei contenuti utili alla formazione del DSGA sulle tematiche di seguito indicate:

- Procedure di acquisto di beni e servizi. Scritture inventariali e gestione magazzino. Adempimenti fiscali.
- Gestione e rendicontazione dei Progetti finanziati dal Programma Operativo Nazionale PON, rendicontazione dei Progetti finanziati dal PNSD, FESR, PNRR, FAMI ecc.

- Affiancamento in modo particolare per gli impellenti adempimenti amministrativo/contabili in capo all'Istituto, quali la predisposizione del Programma Annuale 2026, il Conto Consuntivo 2025, la gestione del portale Bilancio e la gestione del Personale ATA.

Compilazione del report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione.

**Durata.**

L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino al 31/08/2026 a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

L'esperto assicurerà la presenza in sede di almeno n° 2 giorni alla settimana da concordate con la DSGA. In accordo con la Dirigente scolastica definirà il numero di ore per la preparazione degli incontri e dei materiali di supporto alla formazione, degli interventi a distanza, le modalità di restituzione, la sede gli orari.

E' escluso il tacito rinnovo.

**Compenso della prestazione.**

l'Istituto Comprensivo di Casier corrisponderà un compenso orario pari ad € 40,00 ( quaranta/00) al lordo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del percipiente per un pacchetto fino a un massimo di 100 ore di formazione al DSGA.

il compenso verrà corrisposto in seguito alla presentazione della seguente documentazione :

breve relazione dell'attività svolta correlata da timesheet delle ore prestate.

In caso di controversie il Foro competente è quello di Treviso.

Per accettazione F.to Sig.ra Maria Rosaria Solferino

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Nociti

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse*