



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421
e-mail: anic83900b@istruzione.it anic83900b@pec.istruzione.it
sito: www.iclottojesi.edu.it



Protocollo e data vedi segnatura

Agli Assistenti Amministrativi dell'Istituto
**Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente**

OGGETTO	AVVISO INTERNO per selezione di n. 1 unità di Personale – Assistente Amministrativo dell'I.C. Lorenzo Lotto – per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di supporto alla gestione amministrativo contabile al DSGA dell'Istituto.
----------------	---

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

ATTESA l'esigenza di supportare, con azioni di formazione e di tutoraggio, l'Assistente Amministrativa facente funzione di DSGA al fine di consentirne un pronto inserimento garantendo la continuità, efficienza ed efficacia dei servizi generali ed amministrativi di questo Istituto;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;

VISTI il Decreto n. 129/2018 concernenti il “Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il D.P.R. N° 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

CONSIDERATO che il conferimento dell'incarico deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e, pertanto, deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Il presente avviso di selezione per il reclutamento della figura di formatore-tutor del DSGA per n. **50 ore**, per il periodo da **ottobre 2023 a dicembre 2023**.

Art. 1 COMPITI DEL FORMATORE-TUTOR

Il formatore-tutor dovrà prestare la propria collaborazione all'I.C. Lorenzo Lotto di Jesi in attività di supporto nei confronti della AA facente funzione D.S.G.A., per la realizzazione della gestione amministrativo contabile ordinaria e straordinaria dell'istituzione scolastica, oltre alla assistenza, all'occorrenza, telefonica e via e-mail.

Firmato digitalmente dalla DS Prof.ssa Sabrina VALENTINI



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421
e-mail: anic83900b@istruzione.it anic83900b@pec.istruzione.it
sito: www.iclottedjesi.edu.it



In particolare, le prestazioni di formazione-tutoraggio dovranno essere collegate:

- ai principali eventi della gestione finanziaria (programmazione, gestione, modificazione, con particolare riguardo alla verifica sullo stato di attuazione del programma annuale ex art. 10 D.l. n. 129/2018 e consuntivazione con relativi report);
- alle diverse fasi di attuazione del Piano delle attività del personale A.T.A, previsto dall'art. 53, comma 1, del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 41, comma 3, del CCNL 19/04/2018;
- alla valorizzazione finanziaria delle relazioni sindacali nei suoi diversi momenti partecipativi (informazione, confronto e contrattazione);
- alle procedure tecniche (sui sistemi SIF e GPU) afferenti la realizzazione dei PON;
- ad ogni altra problematica ordinaria e straordinaria inerente all'organizzazione ed al coordinamento dei servizi generali e amministrativo-contabili, con la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi assegnati ed agli indirizzi impartiti dalla Dirigente scolastica, in un'ottica di miglioramento continuo.

Art. 2 – RETRIBUZIONE

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso su base oraria di **14,50 euro/ora** lordo dipendente, onnicomprensivo di tutte le spese eventualmente sostenute e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale a carico del dipendente.

I compensi saranno commisurati sulla base delle ore effettivamente svolte e documentate con time sheet e verranno corrisposti a conclusione dell'attività oggetto dell'incarico, previa presentazione della dichiarazione delle ore prestate.

La liquidazione del compenso avverrà tramite Bonifico Bancario o postale previa presentazione da parte dell'incaricato del proprio codice "IBAN".

Art. 3 – PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria disponibilità agli uffici di segreteria dell'Istituto utilizzando il Modello (Allegato A) allegato al presente avviso, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 06/10/2023**.

In caso di più istanze, la valutazione delle stesse seguirà i criteri di cui al regolamento pubblicato sul sito della scuola: [https://iclottedjesi.edu.it/wp-](https://iclottedjesi.edu.it/wp-content/uploads/2021/08/Regolamento_disciplina_incarichi_esperti_interni_esterni-2021-definitivo.pdf)

[content/uploads/2021/08/Regolamento_disciplina_incarichi_esperti_interni_esterni-2021-definitivo.pdf](https://iclottedjesi.edu.it/wp-content/uploads/2021/08/Regolamento_disciplina_incarichi_esperti_interni_esterni-2021-definitivo.pdf)



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421
e-mail: anic83900b@istruzione.it anic83900b@pec.istruzione.it
sito: www.iclotojesi.edu.it



Art. 4 – PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene reso pubblico in data odierna mediante: pubblicazione sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo di questo istituto: <https://iclotojesi.edu.it/>

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Sabrina Valentini
(firmato digitalmente)