



Istituto Comprensivo ENRICO MEDI  
Via Dante Alighieri, 2 - 62017 PORTO RECANATI MC  
TEL e FAX 071/9799012 - C.F. 82001030434  
MAIL MCIC82900e@istruzione.it MCIC82900e@pec.istruzione.it  
WEB www.comprensivomedi.edu.it

Porto Recanati, 10 Febbraio 2020

ATTI, SITO WEB

## Determina per contratto di collaborazione plurima per formazione personale ATA- CCNL ART. 57

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, D.I. n. 129/18;
- 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 2016-2018 in materia di collaborazioni plurime
- VALUTATA la necessità di reperire una unità di personale ATA – DSGA per la formazione/tutoraggio al DSGA neo incaricato;
- CONSIDERATO che attualmente nell’Istituto non ci sono le risorse professionali in grado di espletare tale formazione specialistica;
- RITENUTO di procedere senza bando, in quanto le caratteristiche professionali ricercate sono possedute dall’esperta individuata, già facente funzione di DSGA nell’anno scolastico 2018/19 presso codesto Istituto;
- ACCERTATA la disponibilità della persona individuata;

### DETERMINA

1. Di affidare l’incarico di collaborazione plurima per lo svolgimento della formazione/tutoraggio ATA - DSGA alla Sig.ra Mezzopera Luciana, in quanto la medesima ha ricoperto l’incarico di DSGA nell’ .s. 2018/19 presso l’Istituto e, pertanto, è a conoscenza delle attività amministrativo-contabili pregresse, è in possesso di buone competenze contabili e amministrative nonché relazionali, ha ricoperto la funzione esperienze pregresse in campo amministrativo e contabile per incarico di tutoring già svolto in altri anni scolastici anche per la gestione dei progetti ministeriali (PON, FAMI, ...) attuati e ancora in atto presso l’Istituto.
2. L’incarico di collaborazione plurima, subordinato all’autorizzazione del Dirigente scolastico della sede di servizio, è da intendersi dalla data di stipula del contratto fino al termine dell’anno scolastico (31/08/2020).
3. L’impegno consisterà nello svolgimento di attività amministrative e contabili, a supporto del DSGA neo incaricato; l’attività in alcuni casi potrà essere svolta anche in remoto per via telematica, senza recarsi fisicamente presso la sede della scuola. Il calendario specifico dello svolgimento delle attività sarà concordato con la dirigenza, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell’Istituto.
4. Il compenso per l’attività resa nel periodo suindicato alla Scuola è fissato in € 18,50/h lordo dipendente, comprensivi di ogni ritenuta di legge a carico del dipendente per un numero di ore inizialmente quantificate in 70 corrispondente ad una spesa complessiva di €1.295,00 lordo dipendente;
5. l’importo è da imputare all’attività A01 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE del PA 2020.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(dott. Corrado Giulio Del Buono)