



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, 26 febbraio 2021

ATTI, SITO WEB

**Determina per contratto di prestazione d'opera intellettuale occasionale per la formazione del personale ATA - DSGA**

**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 che nel mese di novembre 2020 è iniziato un percorso di formazione/tutoraggio molto proficuo ed efficace tra il personale ATA, la neo assunta Dsga e la signora Liliana Maria Battista;
- VALUTATA la necessità di garantire una continuità di tale attività di formazione/tutoraggio almeno per tutto il primo anno di attività lavorativa della neo assunta Dsga e quindi per l'anno scolastico 2020-2021 sia per la formazione di quest'ultima sia del personale Ata, peraltro di nuova nomina;
- 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, con esperienza pluriennale nell'attività di segreteria e di formazione del personale ATA;
- RITENUTA l'opportunità di dover garantire la continuità del percorso di formazione già in essere e pertanto di assegnare l'incarico all'esperta Liliana Maria Battista anche per il rapporto di fiducia e proficua collaborazione instaurato con la neo assunta Dsga ed il personale di segreteria;
- ACCERTATA la disponibilità della persona individuata;

**DETERMINA**

1. Di affidare l'incarico di prestazione d'opera occasionale per lo svolgimento della formazione/tutoraggio ATA - DSGA alla Sig.ra Battista Liliana Maria (CF BTTLNM56C66Z600G), in quanto la medesima è in possesso di ottime competenze contabili, amministrative e relazionali, acquisite durante l'attività lavorativa pluriennale in qualità di assistente amministrativo e di responsabile amministrativo negli anni scolastici 96/97, 98/99 e 99/2000, nonché per garantire la necessaria continuità di un proficuo percorso di formazione/tutoraggio già avviato all'inizio dell'anno scolastico 2020-2021;
2. L'incarico è da intendersi dalla data di stipula del contratto fino al termine dell'anno scolastico (31/08/2021).
3. L'impegno consisterà nello svolgimento di attività amministrative e contabili, a supporto del DSGA neo incaricato e del personale ATA di segreteria. 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, per un numero di ore pari a 120, è fissato nell'importo di € 2.220,00 onnicomprensivo di ogni ritenuta di legge a carico dell'esperto;
5. L'importo è da imputare all'attività A02 – FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO PA 2020.

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