



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO DI TRESORE CREMASCO

Via Marconi n°5 - CAP 26017 - TRESORE CREMASCO (CREMONA) - Tel. 0373 273120 – 0373 274716 – Fax 0373 291217

e-mail uffici: cric812001@istruzione.it PEC: cric812001@pec.istruzione.it – sito web: <http://www.ictrescorecremasco.edu.it>

C.F. 82005030190 - P.IVA 01224260198 - C.M. CRIC812001 – Codice Univoco Ufficio UFL6AZ

- AL D.S.G.A.
CREMONESI LAURA

Oggetto: Incarico per l'attuazione del corso di formazione "Il sigillo (FEA) e la gestione dei flussi documentali".
Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD) Azione #28 "Un animatore digitale in ogni scuola"
– a.s.2021/22

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 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. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. 20518 del 21/07/2022 con cui si comunica l'assegnazione a questo Istituto di fondi pari a € 1.000,00 per la realizzazione di attività previste negli ambiti dell'Azione #28 del Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD);
- PRESO ATTO che il suddetto finanziamento è finalizzato anche alla realizzazione di attività di Formazione interna rivolta al personale scolastico sull'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione scolastica in coerenza con il PNSD, attraverso l'organizzazione diretta di laboratori formativi, svolti secondo la metodologia dello scambio di esperienze e del *peer learning*;
- CONSIDERATA la necessità di istruire il personale amministrativo sulla nuova funzionalità "Sigillo firma elettronica avanzata (FEA)" messa a disposizione nel sistema informativo SIDI e sulla gestione dei flussi documentali alla luce dell'adozione del nuovo titolare e del nuovo massimario di conservazione e scarto per le Istituzioni Scolastiche anche attraverso prove pratiche con gestionali software in dotazione all'Istituto;
- CONSIDERATO che il suddetto Progetto prevede prestazioni professionali specialistiche di esperti e specialisti anche esterni all'istituzione scolastica;
- VISTO il Regolamento d'istituto "Contratti di prestazione d'opera con esperti (D.I. n.129/2018 art.45 comma 2h)" per la disciplina del conferimento degli incarichi agli esperti esterni approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n°15 del 28/11/2019;
- VISTO il Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) per il triennio scolastico 2022/2025 deliberato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°10 del 22/12/2021;
- VISTO il Programma annuale dell'esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n.12 del 14/02/2022;
- RITENUTO che il Direttore dei servizi generali e amministrativi Cremonesi Laura sia in possesso dei requisiti richiesti per l'attuazione del presente incarico, in virtù della funzione di vicario del Responsabile della gestionale documentale come da nomina Prot.n.13012 del 30/12/2021 e delle competenze professionali maturate nel ruolo istituzionale ricoperto;

CONFERISCE

alla S.V. l'incarico di realizzare l'attività di formazione "Il sigillo (FEA) e la gestione dei flussi documentali", in presenza rivolta alle assistenti amministrative dell'Istituto Comprensivo, come di seguito indicato.

Luogo di svolgimento	Primaria di Trescore Cremasco
Obiettivi	- Acquisire il concetto di documento digitale e del <i>workflow</i> documentale - Utilizzare la nuova funzionalità "Sigillo firma elettronica avanzata (FEA)" messa a disposizione nel sistema informativo SIDI - Attuare il modello organizzativo individuato nel Manuale per la gestione dei flussi documentali adottato dall'Istituto con nota Prot.n.13012 del 30/12/2021 - Organizzare e gestire in digitale il processo di lavoro - Migliorare l'efficienza dell'attività amministrativa attraverso l'utilizzo delle tecnologie digitali
Metodologia	Lezione frontale con simulazioni ed esercitazioni su casi reali
Periodo di svolgimento	Giugno 2022
N. ore di docenza	10
N. ore di progettazione	5

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Programmazione e programmazione delle attività specifiche,
- Predisposizione del materiale didattico,
- Svolgimento delle attività teoriche e pratiche,
- Documentazione e rendicontazione delle attività svolte.

La suddetta attività dovrà essere svolta oltre l'orario d'obbligo, senza esonero dal servizio e debitamente documentata mediante foglio firma (time sheet).

A fronte di tale incarico sarà corrisposto, per ciascuna ora svolta fino ad un massimo di **n.15 ore** complessive, un compenso orario secondo gli importi di cui al Decreto Interministeriale 12/10/1995 n. 326 del 12/10/1995 di € 41,32 al lordo delle ritenute fiscali a carico del dipendente (IRPEF), da assoggettare agli oneri a carico dell'Amministrazione (IRAP), secondo le norme vigenti.

L'importo liquidato sarà incluso nella comunicazione annuale ai fini del conguaglio fiscale relativo ai redditi dell'anno di pagamento del compenso.

Tale attività sarà finanziata con il finanziamento di cui alla nota del MI prot.n.20518 del 21/07/2021 per la realizzazione di attività previste nell'ambito dell'Azione #28 del Piano nazionale per la scuola digitale (PNSD) e sarà liquidata alla conclusione delle attività, previa verifica dell'effettivo svolgimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Albertina Ricciardi

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa