



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –  
Scuola Secondaria di 1° grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: [FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT) e-mail: [feic81100x@istruzione.it](mailto:feic81100x@istruzione.it)

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco di fatturazione: UFEJJ6



Data e luogo: vedi segnatura

Ferrara, 20-12-2021

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO in relazione a AVVISO DI SELEZIONE di nr. 1 esperto interno all'istituzione scolastica da impiegare nel PROGETTO FORMATIVO A SUPPORTO DEL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO C.GOVONI**  
**CUP: B79J21022850001**  
**CIG:Z8836C2D3C**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con DPR n.275/99;

**VISTI** la Legge 59/1997, il DLgs. 112/1998 e il DPR 275/1999 (norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche);

**VISTA** la Legge 241/1990, modificata e integrata dalla Legge 15/2005 (norme sul procedimento amministrativo);

**VISTI** il DLgs 129/2018 (Regolamento amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche);

**VISTO** l'art . 7, c.6, del DLgs 165/ 2001: "Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali ad esperti di provata competenza, determinando preventivamente durata, luogo, oggetto e compenso de/la collaborazione";

**VISTO** il regolamento interno sull'attività negoziale;

**CONSIDERATO** che il regolamento di contabilità D.I. 129/2018 consente la stipula di contratti d'opera con esperti per particolari attività;

**CONSIDERATO** che l'istituto scolastico ha necessità di affidare un incarico ad un collaboratore in servizio posto che è necessario potersi avvalere della competenza ed esperienza professionale specifica di un esperto della materia;

**CONSIDERATA** la necessità di supportare il buon funzionamento dell'istituzione scolastica, anche in relazione alla contrattazione di istituto, acquisti, Progetti PON e altresì di provvedere allo svolgimento delle attività amministrative e di adempimenti con scadenza immediata;

**VISTA** l'attuale situazione amministrativo-contabile in cui versa attualmente l'istituto;

**RAVVISATA** la necessità di formare, supportare e accompagnare il personale ATA nello svolgimento di compiti riferiti ad attività amministrative e contabili;

**CONSIDERATA** la necessità di procedere ad una valorizzazione e ad un ampliamento delle competenze tecnologiche del personale in tema di materializzazione e digitalizzazione della scuola;

**CONSIDERATA** l'esigenza di ultimare incombenze ed adempimenti scolastici connessi al COVID-19;

**CONSIDERATO** l'art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 (“c.d. Decreto sostegni-bis”), relativamente alla lettera a) (a titolo esemplificativo e non esaustivo come da Nota ministeriale Prot. n. 907 del 24/08/2021 avente ad oggetto indicazioni operative per le istituzioni scolastiche), che prevede l'acquisto di servizi di formazione e aggiornamento del personale;

**VISTA** la disponibilità in bilancio in progetti per formazione e aggiornamento del personale;

**CONSIDERATO** che l'A.A. Dott.ssa Fortini Raffaella, immessa in ruolo presso l'I.C. C. Govoni di Ferrara, ha presentato l'istanza di partecipazione alla selezione e che, alla data odierna non sono pervenute altre candidature;

**VISTA** la graduatoria provvisoria prot. nr. 4900/A06 del 29/11/2021;

**VISTA** l'assenza di reclami alla stessa;

**VISTA** la disponibilità dell'assistente amministrativo Fortini Raffaella ad accettare l'incarico di formatore;

#### CONFERISCE

All'assistente amministrativo **Dott.ssa Fortini Raffaella**, l'incarico di esperto interno all'istituzione scolastica da impiegare nel PROGETTO FORMATIVO A SUPPORTO DEL PERSONALE ATA DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO C.GOVONI, per nr. 100 ore complessive di attività da integrare o decurtare secondo le specifiche esigenze dell'istituzione scolastica.

All'assistente amministrativa verrà corrisposto il compenso lordo dipendente pari ad € 14,50.

La spesa sarà imputata, nel Programma Annuale, sul progetto P.04.04 che presenta sufficiente disponibilità finanziaria (fondi derivanti da risorse ex art. 58, comma 4, del D.L. 25 maggio 2021, n. 73, convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 “c.d. Decreto sostegni-bis” – Indicazioni operative per le istituzioni scolastiche).

Il compenso verrà erogato a seguito della rendicontazione delle attività svolte e sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

**Per accettazione**

**Dott.ssa Raffaella Fortini**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Anna Bazzanini**