



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"

Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -
Cod. Fisc. 83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063

e-mail: lcis00900x@istruzione.it pec: lcis00900x@pec.istruzione.it

Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scientifica per la gestione dei Fondi Strutturali per
Istruzione e per l'Innovazione Digitale
URSSA IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU

Prot. Digitale (vedi segnatura)

Lecco, (vedi segnatura)

- In amministrazione trasparente
- All'albo on line
- Agli atti

OGGETTO: Determina per l'attuazione del progetto ICDL 2024/2025 - conferimento incarichi -
avvio dei corsi e delle sessioni d'esame.

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 legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento
amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss. mm.
ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente
il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni
Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali
sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni
Pubbliche";

VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla
gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", in particolare
gli artt. 43 e ss.;

VISTA la legge 107/2015;
VISTI il CCNL, comparto Scuola stipula del 2007, 2018 e l'ultima stipula del
18/1/2024 con decorrenza dal 19/1/2024, in particolare la tabella E1.6
SCUOLA con la quale venivano modificati i compensi orari per le ore
aggiuntive di insegnamento;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/95 e la Circolare del Ministero
del Lavoro n. 101797;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato con delibera del
Consiglio d'Istituto del 15/1/2024 nel quale si precisa che la Scuola è attiva
per le certificazioni ICDL e che i corsi per il loro conseguimento sono previsti
in orario pomeridiano;

CONSIDERATO il programma annuale 2024;

CONSTATATO il piano delle attività del personale Ata;

VERIFICATO che il progetto, presente nel PTOF, è finanziato completamente, con i fondi
provenienti dal versamento delle quote di iscrizione ai corsi per il
conseguimento delle certificazioni, tali fondi sono costituiti da nuove entrate
vincolate in conto competenza e dall'avanzo stanziato sullo stesso capitolo di

TENUTO CONTO VISTO VISTA	bilancio; che la copertura finanziaria è garantita dalle quote di iscrizione e dall'avanzo stanziato sul relativo capitolo; il quaderno M.I. n. 3; la scheda progetto presentata dalla professoressa Giorgi responsabile del progetto, nella quale venivano descritti gli obiettivi, i singoli moduli da attivare, tutti i costi del progetto;
RITENUTO	che la professoressa Sara Giorgi, docente interno all'Istituto, con contratto di lavoro a tempo indeterminato sulla classe di concorso A041, scienze e tecnologie informatiche, risulta idonea a svolgere l'incarico per le lezioni dei corsi ICDL per l'anno scolastico 2024/2025 e assistenza agli esami;
RITENUTO	che per la gestione contabile e amministrativa del progetto occorrono risorse interne (personale della scuola senza necessità di selezione, attesa la specificità del compito, infatti, è nota la sola disponibilità della prof.ssa Giorgi, delle specifiche competenze del DSGA e delle amministrative che gestiscono l'entrata attraverso Pago Pa e il supporto alle annotazioni contabili) e l'acquisto delle skill card ed esami;
RITENUTO TENUTO CONTO	necessario impiegare risorse laboratoriali e personale tecnico della Scuola; che i corsi attivati risultano i seguenti: Computer Essentials, Online Essentials, Word Processing, Spreadsheets, Presentation, Online Collaboration, IT Security; sarà possibile per gli iscritti indicare uno o più corsi da frequentare, non essendo vincolante in alcun modo l'iscrizione a tutti i corsi attivati. Il corrispettivo pagamento potrà essere elargito in un'unica soluzione per tutti i corsi scelti o per ognuno di essi. Pertanto la Scuola garantisce l'attivazione dell'apposita procedura di pagamento con entrambe le opzioni.

DETERMINA

Art. 1

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 2

Di conferire l'incarico alla prof.ssa Sara Giorgi, nata a Morbegno (SO) il 12/09/1966, C.F. GRGSRA66P52F712F, docente classe di concorso A041 in servizio, con contratto a tempo indeterminato, presso l'IIS A. Badoni, con sottoscrizione dell'apposita "lettera di incarico".

La **durata** dell'incarico: da febbraio 2025 a giugno 2025, secondo il calendario predisposto dalla prof.ssa referente. Solo in casi eccezionali e per giustificate e motivate esigenze, da comunicarsi senza indugio al D.S., le date potranno subire degli spostamenti con comunicazione della variazione. Le proroghe solo inammissibili, ad eccezione dei casi di legge (art. 7, comma 6 lettera d del d.lgs. 165/2001).

Il **compenso orario** è:

- 1) per ogni ora aggiuntiva di insegnamento € .38,50 lordo dipendente per un monte ore complessivo di 50 ore;
- 2) per ogni ora aggiuntiva non di insegnamento € .19,25 lordo dipendente per un monte ore complessivo di 21 ore;

L'**oggetto** dell'incarico consiste nell'espletamento delle lezioni e assistenza ad esami per i seguenti moduli:

Modulo Spreadsheets

- Simulazione iniziale; che cos'è un foglio elettronico; primi passi con Excel; gestire una cartella di lavoro; operare su celle, righe e colonne; formattare i testi; esercitazioni pratiche.
- Operare con i numeri; trovare ed ordinare i dati; calcolare; velocizzare l'immissione dei dati; utilizzare le funzioni fornite da Excel; esercitazioni pratiche.
- Operazioni avanzate con le formule; inserire riferimenti tra fogli di lavoro diversi; creare tabelle pivot; creare grafici; esercitazioni pratiche.

- Rappresentare funzioni matematiche; importare file esterni; preparare il foglio per la stampa; stampare un file; la gestione avanzata dei dati; esercitazioni pratiche e simulazioni d'esame.

Modulo Presentation

- Simulazione iniziale; lavorare con le presentazioni; migliorare la produttività; visualizzare le presentazioni; diapositive; schemi diapositiva; esercitazioni pratiche.
- Gestione dei testi; formattazione; elenchi; tabelle; esercitazioni pratiche.
- Usare grafici; organigrammi; inserire, manipolare; disegnare oggetti; esercitazioni pratiche.
- Preparazione; controllo ortografico e rilascio; esercitazioni pratiche e simulazioni d'esame

Modulo Online Collaboration

- Simulazione iniziale; concetti di collaborazione; concetti fondamentali; cloud computing; preparazione per la collaborazione online; impostazione delle funzioni comuni; test.
- Uso di strumenti di collaborazione online; memoria di massa online e produttività; calendari online; media sociali; riunioni online; ambienti di apprendimento online; test.
- Collaborazione mobile; concetti fondamentali; uso di dispositivi mobili; applicazioni; sincronizzazione; esercitazioni pratiche e simulazioni d'esame.

Modulo IT security

- Comprendere i concetti fondamentali sulla sicurezza delle informazioni e dei dati; sulla protezione fisica e la privacy; su come difendersi dal furto d'identità; esercitazioni pratiche.
- Proteggere un computer, un dispositivo o una rete da malware e da accessi non autorizzati; tipi di reti; tipi di connessione; firewall; esercitazioni pratiche.
- Navigare nel World Wide Web e comunicare in modo sicuro su Internet; esercitazioni pratiche. Comprendere i problemi di sicurezza associati alle comunicazioni, inclusa la posta elettronica e la messaggistica istantanea; esercitazioni pratiche.
- Effettuare copie di sicurezza e ripristinare i dati in modo corretto e sicuro, ed eliminare dati e dispositivi in modo sicuro; esercitazioni pratiche e simulazioni d'esame.

Art. 3

Di impegnare le seguenti ulteriori risorse:

PERSONALE	Gestione amministrativo contabile del progetto: DSGA A. Fiorenza Per n. 8 h	Attivazione delle procedure di entrata corsi singoli, esami, skillscards: A.A. M. Canzonieri Per n. 8 h	Adempimenti contabili: A.A. D. Bellabarba Per n. 8 h	Adempimenti della segreteria digitale: A.A. F. Lafranconi Per n. 4 h	Preparazione laboratorio per svolgimento esami: A.T. A. Giumbo Per n. 7 h
LABORATORI	Informatica 1 In alternativa, nel caso di impegno del laboratorio per differenti attività, i corsi si svolgeranno nel laboratorio di Informatica 3.		Disponibilità delle stampanti	Disponibilità dei p. c.	

Art. 4

Di autorizzare le entrate provenienti dalle iscrizioni ai corsi e prenotazioni esami e skillscards.

Art. 5

Di stabilire i seguenti costi dei servizi:

COSTI PER GLI/LE STUDENTI/ESSE E IL PERSONALE DELL'IIS BADONI:
MODULI

- | | | |
|----------------------------|------------|---------|
| - Computer Essentials (CE) | Costo 30 € | (6 ore) |
| - Online Essentials (OE) | Costo 30 € | (6 ore) |
| - Word Processing (WP) | Costo 40 € | (8 ore) |
| - Spreadsheets (SS) | Costo 40 € | (8 ore) |
| - Presentation (PR) | Costo 40 € | (8 ore) |

- Online Collaboration (OC) Costo 30 € (6 ore)
- IT Security (ITS) Costo 40 € (8 ore)

ESAMI CONCLUSIVI

Acquisto della **Skills Card** per ogni iscritto € 60,00.
Ogni esame € 23,00.

COSTI PER GLI ISCRITTI ESTERNI MODULI

La partecipazione per gli iscritti **esterni** prevede una spesa per moduli così ripartita:

- Computer Essentials (CE) Costo 60 € (6 ore)
- Online Essentials (OE) Costo 60 € (6 ore)
- Word Processing (WP) Costo 80 € (8 ore)
- Spreadsheets (SS) Costo 80 € (8 ore)
- Presentation (PR) Costo 80 € (8 ore)
- Online Collaboration (OC) Costo 60 € (6 ore)
- IT Security (ITS) Costo 80 € (8 ore)

GLI ESAMI CONCLUSIVI

Acquisto della **Skills Card** per ogni iscritto € 70,00.
Ogni esame € 28,00.

Con riferimento ai suddetti costi la Scuola destinerà le eventuali economie per la copertura dei costi laboratoriali come toner e carta utilizzati durante le sedute di esame dagli iscritti.

Art. 6

Di autorizzare la seguente spesa così come segue:

INCARICO	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	ORE
Alla prof.ssa Sara Giorgi Per ore di lezione	€.51,09	€.38,50	50
Totale	€.2554,50	€.1925,00	50
Alla prof.ssa Sara Giorgi Per ore di assistenza esami	€.25,54	€.19,25	21
Totale	€.536,34	€.404,25	21
Alla DSGA Per Gestione amministrativo-contabile del progetto e redazione atti amministrativi	€.27,00	€.20,35	8
Totale	€.216,00	€.162,80	8
All'assistente amministrativo Maria Canzonieri Per Attivazione delle procedure di entrata corsi singoli, esami, skillscards	€.21,17	€.15,95	8
Totale	€.169,36	€.127,60	8
All'assistente amministrativo Donatella Bellabarba Per Adempimenti contabili	€.21,17	€.15,95	8
Totale	€.169,36	€.127,60	8
All'assistente amministrativo Federica Lafranconi Per Adempimenti della segreteria digitale	€.21,17	€.15,95	4
Totale	€.84,68	€.63,80	4
All'assistente tecnico Antonino Giumbo Per preparazione laboratorio di Informatica per svolgimento esami	€.21,17	€.15,95	7
Totale	€.148,19	€.111,65	7

Art. 7

Di imputare la spesa al relativo capitolo di bilancio riferito allo specifico Progetto (P03/1) le entrate a

copertura del progetto derivano dall'avanzo di amministrazione sul capitolo e dalle nuove entrate delle iscrizioni ai corsi.

Art. 8

Ai sensi della legge n. 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Luisa Zuccoli.

Art. 9

Il presente provvedimento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Luisa Zuccoli

LCIS00900X - A112ACE - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000747 - 21/01/2025 - IV.2 - U