



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " NR. 2 "**

Protocollo numero: **3366 / 2022**

Data registrazione: **09/05/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Determina-formatore-dsga 2021-22.pdf**

AOO: **AOOSCUOLA**

IPA: **icrava**

Oggetto: **Determina-formatore-DSGA 2021-22**

Destinatario:

**ALBO OLNINE**

Ufficio/Assegnatario:

**PALLADINO FELICETTA (Ufficio DIRIGENTE SCOLASTICO)**

**LANDI ANNA MARIA (Ufficio DSGA)**

Protocollato in:

**1295 - Tutor DSGA 2021-22**

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **8 - Collaboratori esterni**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



## ISTITUTO COMPRENSIVO 2 I.C. RAVARINO (MO)

Via Roma, 129 – 41017 RAVARINO (MO) - C.F. 94186540368  
C.M.: MOIC84900D - Tel. 059 800880 – 059 800881  
E-mail: moic84900d@istruzione.it – [direzione@ic2ravarino.edu.it](mailto:direzione@ic2ravarino.edu.it) – [moic84900d@pec.istruzione.it](mailto:moic84900d@pec.istruzione.it)  
sito: [www.ic2ravarino.edu.it](http://www.ic2ravarino.edu.it)



Prot. vedere segnatura

Ravarino, 09 Maggio 2022

Albo on line  
Amministrazione Trasparente  
al DSGA  
Agli Atti

**Oggetto: determina a contrarre per affidamento incarico individuale di formatore mediante contratto di prestazione d'opera ex Art.57 CCNL Scuola, incarico esterno di collaborazione plurima per la realizzazione di un corso di formazione per la DSGA f.f.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**TENUTO CONTO** che il posto di Direttore dei servizi risulta vacante per questo anno scolastico e l'incarico è svolto da una DSGA f.f. selezionata, a seguito di nota USP MO prot. n. 9018 del 2/09/2021 di Integrazione all'avviso per i posti vacanti e/o disponibili di DSGA a.s. 21/22 con cui si rendevano note le sedi vacanti/disponibili tra cui la sede dell'IC2 Ravarino (MO).

**VISTA** la Nota USP MO prot. 9586 del 13/09/2021 d'integrazione graduatoria definitiva DSGA – assegnazione sedi a.s. 2021-22.

**CONSIDERATO** che è stata nominata Dsga f.f. la sig.ra Anna Maria Landi per l'a.s. 2021-22 come da Decreto prot. 9586 del 13/09/2021 dell'USP MO.

**VISTA la necessità e l'urgenza di** provvedere alla formazione e al supporto della sig.ra Anna Maria Landi stante il suo primo anno d'incarico come DSGA f.f.

**VISTO** l'art 7 del d. lgs. 165/2001;

**VISTO** il D.M. 129/2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 37 prot. n 4001/2021

**CONSIDERATO** che la copertura finanziaria è assicurata dai fondi in bilancio per spese di formazione del personale per l'E.F. 2022;

**VERIFICATA** l'assenza di personale interno disponibile a svolgere l'incarico di formatore in un'attività di formazione continua in servizio destinata al D.S.G.A. incaricato in materia di gestione economico-finanziaria.

**RITENUTO OPPORTUNO** e funzionale affidare l'incarico ad un D.S.G.A. di comprovata e lunga esperienza in servizio in altro istituto scolastico disponibile ad assicurare i singoli interventi formativi;

**CONSIDERATO** che non è necessario procedere alle procedure comparative ex art. 7 comma 6 del D.Lgs 165/2001 in quanto prestazione “meramente occasionale”, caratterizzata da un rapporto “intuitu personae”;

**VERIFICATA** la disponibilità della DSGA Sig.ra Filomena De Martino, contattata per le vie brevi, DSGA presso il Convitto Nazionale Rinaldo Corso di Reggio Emilia;

**PRESO ATTO** del curriculum e della comprovata esperienza pluriennale della DSGA sig.ra Filomena de Martino;

**ACQUISITA** agli atti l'autorizzazione a svolgere l'incarico di tutor per la DSGA f.f. dell'IC2 Ravarino, rilasciata dalla dirigente dell'Amministrazione di appartenenza, Convitto Nazionale Rinaldo Corso di Reggio Emilia, ricevuta da questo Istituto scolastico in data 28/04/2022 prot. n. 3177;

**VERIFICATO** che non sussistono per la DSGA Sig.ra Filomena De Martino le cause di incompatibilità definite dall'art 53 del D.lvo 165/2001,

### **DETERMINA**

di affidare alla Sig.ra Filomena De Martino, Direttore dei servizi generali e amministrativi presso il Convitto Nazionale Rinaldo Corso di Reggio Emilia l'incarico individuale di formatore (ex. Art 2222 c.c. e ss.), in un'attività di formazione continua in servizio, destinata alla D.S.G.A. f.f. in materia di gestione economico-finanziaria.

#### **Oggetto dell'incarico:**

l'impegno consisterà nello svolgimento di attività amministrative e contabili, a supporto della DSGA incaricata f.f. L'attività potrà essere svolta in remoto per via telematica. 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 di appartenenza.

#### **Tipologia importo (lordo) previsto /presunto:**

Il compenso verrà calcolato e rapportato alle ore effettivamente prestate, con compenso orario soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà alla fine dell'incarico, previa verifica dell'avvenuta attività (relazione attività svolta e registro presenze).

#### **Riferimento normativo per il conferimento dell'incarico:**

Incarico di collaborazione plurima di personale ATA in servizio presso altre scuole, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della Scuola di appartenenza, ai sensi degli artt. 57 del CCNL 29/11/2007, reiterati nel contratto 19/04/2018 ora in vigore.

**Data inizio incarico:** Maggio 2022

**Data fine incarico:** l'incarico è da intendersi per il corrente anno scolastico 2021-2022

Questa determinazione sarà pubblicata sul sito web dell'Istituto nella sezione "Albo Online" e nella sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente".

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Felicetta Palladino**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005, il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa