



**ISTITUTO COMPRENSIVO ALESSANDRO MANZONI**

Corso Marconi, 28 - 10125 Torino

Tel. 011 6699446

[toic81900c@istruzione.it](mailto:toic81900c@istruzione.it)-  
[toic81900c@pec.istruzione.it](mailto:toic81900c@pec.istruzione.it)Sito:

[www.toicmanzoni.edu.it](http://www.toicmanzoni.edu.it)

Codice fiscale 97602020014

Codice univoco UFW7CD

Codice meccanografico TOIC81900C



ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. - TORINO - MANZONI-TORINO

Prot. 0006830 del 23/06/2022

I (Uscita)

All'Albo on-line  
All'Amministrazione Trasparente  
Agli ATTI

**OGGETTO:** Determina dirigenziale per il pagamento di attività ulteriori svolte dall'Assistente Amministrativo per il supporto amministrativo/contabile al DS e al DSGA - progetto pon(fesr) – react eu-digital board.

**Codice identificativo del progetto: 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-339**

**CUP: C19J21036270006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** il DPR. N. 275/1999 recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

**Visto** il D.I. n. 129/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107” (da qui in poi “Decreto”);

**Vista** l'avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 “Digital board: per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V - Priorità d'investimento: 13i - (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” - Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;

**Vista** la nota M.I. prot. n° AOODGEFID/0042550 del 2.11.2021 relativa all'autorizzazione del Progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” con codice identificativo **13.1.2A-FESRPON-PI-2021-339** con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 46.693,82.

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti

fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori da coinvolgere per la realizzazione del progetto;

**VISTO** la Delibera del Consiglio di Istituto n. 14 del 21.12.2021 concernente l'approvazione del Programma Annuale Esercizio Finanziario 2022;

**VISTA** l'assunzione a bilancio del finanziamento, Prot. n. 10833 del 9.11.2021, da parte del Dirigente Scolastico;

**VISTA** la necessità di supportare il D.S.G.A. nelle attività di natura amministrativa;

**VISTA** la Determina Dirigenziale di avvio della procedura di selezione di un Assistente Amministrativo con Prot. n. 1361 del 9.02.2022;

**VISTA** la lettera di conferimento dell'incarico per il supporto amministrativo al DS e al DSGA con Prot. n. 2048 del 23.02.2022;

#### **TENUTO**

**CONTO** che l'incarico prevedeva un impegno orario massimo pari a 9 ore di attività di supporto amministrativo al DS e al DSGA tenendo conto della disponibilità finanziaria autorizzata dall'Autorità di Gestione;

**VISTO** il time-sheet, Prot. n. 6769 del 22.06.2022, presentato dall'assistente tecnico incaricata di svolgere le attività di supporto amministrativo-contabili e contenente il numero totale di 10 ore svolte;

**RILEVATA** la necessità di dover aumentare le ore di supporto amministrativo per ultimare le attività di collaborazione con il DS e il DSGA prevedendo la realizzazione di 1 ora ulteriore per un totale complessivo di 10 ore svolte dall'incaricato;

#### **PRESO**

**ATTO** che la spesa relativa all'incarico verrà imputata nell'Aggregato di **A03 Didattica – Sottovoce 06: PON Digital Board – Trasformazione digitale della didattica e nell'organizzazione- Avv. 28966/2021 del Programma annuale 2022;**

**RITENUTO** opportuno utilizzare le risorse interne di bilancio per il pagamento dell'ulteriore ora di attività svolta ai fini del completamento di tutto quanto effettuato dall'incaricato ed individuato in seno al time-sheet presentato.

### **D E T E R M I N A**

L'aumento delle ore di supporto amministrativo contabile in capo alla Dott.ssa Cagnetta Maria Saveria prevedendo un totale complessivo di n. 10 ore di attività amministrative svolte.

Le ulteriori risorse finanziarie necessarie per liquidare il compenso verranno attinte dal bilancio della scuola nell'Aggregato di spesa P 02 – 3 "Supporto al Pof".

Inoltre, il compenso orario attribuito per la funzione è fissato nella somma di € 14,50 Lordo dipendente a cui dovranno aggiungersi gli ulteriori oneri previsti dalla legge.

Il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo pretorio online ed inoltre nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la prof.ssa Rosa Maria FALANGA in qualità di Dirigente Scolastico di questa Istituzione.

Torino, 22.06.2022

**Il Dirigente Scolastico**  
Prof.ssa Rosa Maria FALANGA  
(documento informatico firmato digitalmente ai  
sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)