



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA**  
Codice Meccanografico: **BOIC87800G** Codice Fiscale: **91357350379**  
Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146  
e-mail: - **boic87800g@istruzione.it** - PEC: **boic87800g@pec.istruzione.it**  
Site web: **www.ic19bologna.gov.it**  
Codice Univoco per la fatturazione elettronica: **UF8F2Z** - IBAN **IT59C0760102400001015678863**  
Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132  
Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", Via Bellombra n. 28, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828  
Scuola Primaria "Mario Longhena", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644  
Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

**Alla DSGA**  
**Lucia Ferro**  
Sede I.C.N.19 (BO)

**OGGETTO:** incarico per espletamento attività amministrative-contabili correlate corso denominato **"G-Suite: utilizzo per la didattica delle APP di Google"**, per il personale interno dell'Istituto Comprensivo N.19

### II DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 Marzo 1999, n. 275, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
- Visto** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- Visto** il CCNL/Scuola del 19/04/2018;
- Visto** il D.I. n.44/2001;
- Vista** la Circolare n.2 dell'11/03/2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;
- Visto** il D.I. del 13/06/1986 ed il D.I. n.326 del 12/10/1995 sui compensi spettanti al personale impegnato nella realizzazione delle attività di aggiornamento e formazione;
- Vista** la nota MIUR prot.n.36983 del 6/11/2017 con la quale sono state assegnate a questo I.C. le risorse pari ad € 1.000,00 a favore delle Istituzioni Scolastiche dotate di un proprio "animatore digitale" finalizzate alla diffusione a livello locale delle Azioni del PNSD;
- Vista** la propria Determina di indizione avviso pubblico di selezione, docente formatore interno , mediante procedura interna comparativa, di cui al provvedimento prot.n.2728/C.12 del 17/04/2018, pubblicato sul sito web di questo I.C.;
- Visto** l'avviso di selezione, prot.n.2728/C.12 del 17/04/2018 emanato dalla scrivente mediante procedura comparativa di titoli ed esperienze professionali finalizzata alla definizione di una graduatoria di **"docente formatore interno"** mediante procedura comparativa centrata su titoli ed esperienze professionali per il corso di cui all'oggetto, che si terrà presso questo Istituto Comprensivo sede "L. Fontana"- Via d'Azeglio n. 82, pubblicato sul sito web di questo I.C.,
- Visto** il provvedimento della scrivente relativo alla pubblicazione sul sito web della graduatoria dell'avviso sopra citato;
- Visto** il conferimento della scrivente al prof. Valerio Zippo esperto Interno per il corso di formazione denominato **"G-Suite: utilizzo per la didattica delle APP di Google"**, che si svolgerà in orario extra-scolastico, presso la Sede "Fontana" nell'A.S. 2017/2018, nel periodo compreso tra maggio 2018 e giugno 2018,

**Art.1** per la DSGA, *Lucia Ferro*, in servizio presso questo Istituto Comprensivo, il conferimento incarico per le attività amministrativo-contabile per il Corso di formazione denominato “G-Suite: utilizzo per la didattica delle APP di Google”, rivolto al personale docente ed ATA di questa Istituzione Scolastica, con la seguente modulazione:

<b>MODULO IN PRESENZA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ORE</b>
INTRODUZIONE	Descrizione generale delle google app	3h 30 minuti
PARTE 1 Utilizzo funzione documenti	Utilizzo delle principali funzioni /strumenti per la creazione di documenti google e condivisione	3h 30 minuti
PARTE 2 Utilizzo funzione moduli	Utilizzo moduli google e piattaforme on line per la creazione di questionari e test	3h
MODULO ON LINE	Per la validazione del corso i partecipanti dovranno creare un documento e un modulo in base alla tematica assegnata seguendo le indicazioni richieste dal docente e inviare successivamente secondo specifiche	10 ORE per i discenti Al Docente Formatore verranno riconosciute 6 ORE

La S.V. curerà i seguenti aspetti:

- collaborazione col Dirigente Scolastico e Direttore del corso per l’aspetto organizzativo
- collaborazione con il docente-formatore per l’espletamento attività
- raccordo con la Dirigente Scolastica per le attività amministrative

**Art.2** Il presente incarico di supporto amministrativo ha durata fino al termine dei corsi suddetti.

**Art.3** L’intera attività è retribuita, nella misura specificata come da D.I. n. 326 del 12.10.95, con una somma pari ad euro 18,50 costo orario lordo dipendente per complessive 74,00 euro.

Gli oneri connessi allo svolgimento dell’incarico gravano sul Programma Annuale di questa Istituzione Scolastica, nell’ambito dell’assegnazione risorse del MIUR, prot.n.36983 del 6/11/2017 con la quale sono state attribuite a questo I.C. le risorse pari ad € 1.000,00 a favore delle Istituzioni Scolastiche dotate di un proprio “animatore digitale” finalizzate alla diffusione a livello locale delle Azioni del PNSD.

Il compenso verrà corrisposto al termine dell’attività e verrà comunicato al MEF tramite il portale NoiPA al fine dell’inserimento in unico CUD.

  
**Il Dirigente Scolastico**  
*Prof.ssa Giovanna Facilla*  
