



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE KENNEDY OVEST 3**  
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado  
Via Del Santellone, 4 – 25132 BRESCIA  
Tel. 030/3738911 - Fax 030/3733019  
C.M. BSIC887001-C.F. 98156720173  
www.kennedyovest3.edu.it  
[bsic887001@istruzione.it](mailto:bsic887001@istruzione.it); [bsic887001@pec.istruzione.it](mailto:bsic887001@pec.istruzione.it)



Prot. n. 3642

Brescia, 18/09/2020

Agli atti

Al Sito Web

Oggetto: Determina di affidamento incarico di tutoraggio e formazione alla neo immessa in ruolo D.s.g.a da parte della D.s.g.a. facente funzioni per l'anno scolastico 2020/2021

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Vista** la nomina della Dr.ssa Forcella Katia a D.s.g.a. con contratto a tempo indeterminato presso questa Istituzione Scolastica

**Vista** la L. 15 marzo 1997, n. 59 concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;

**Visto** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo I, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

**Visto** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;

**Tenuto conto** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo I, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato DI. 129/2018;

**Visto** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

**Visto** il Programma Annuale 2021;

**Vista** la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

**Rilavata** la necessità di formare la neo immessa in ruolo sull'attività di Segreteria, sull'utilizzo degli strumenti digitali a disposizione e sui compiti specifici del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

**Considerato** che la predetta formazione può essere efficacemente svolta dalla Dr.ssa Laura Benedetto che ha svolto l'incarico di d.s.g.a. facente funzione negli anni precedenti e pertanto possiede le specifiche competenze professionali richieste per espletare l'incarico

**Acquisita** la disponibilità dell'Assistente Amministrativo Laura Benedetto

Nell'osservanza delle disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»

### DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati di procedere all'incarico di formazione e tutoraggio alla Dr.ssa Laura Benedetto per complessive ore 50 (a €14,50). La liquidazione del compenso è subordinata alla presentazione di apposita rendicontazione dell'attività svolta.

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il Dirigente Scolastico.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Paola Buffoli

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'P. Buffoli', written over a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signature but contains some legible text, including 'UFFICIO' at the top and 'DIREZIONE SCOLASTICA' at the bottom. The signature is fluid and cursive.