



ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F. 80004680197 - C.M. CRIC824007. Tel. 0372/28270
cric824007@istruzione.it - cric824007@pec.istruzione.it
www.istitutocomprensivocremonadue.edu.it



Agli atti
All'albo
Al sito

OGGETTO: Decreto affidamento incarico a Assistente Amministrativo per supporto operativo nell'ambito di:

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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

Codice Identificativo Progetto 13.1.1A-FESRPON-LO-2021-29

CUP B19J21005200006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il D.L. 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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.;

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

CRIC824007 - AC75379 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000743 - 02/02/2022 - IV.5 - I



VISTO l'avviso interno prot. n° 7557 del 08.12.2021 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA per supporto operativo nell'ambito del Progetto in oggetto;

VISTA l'unica istanza di disponibilità pervenuta entro la data fissata per la scadenza da parte dell'Assistente Amministrativo Luigi Sorbara, acquisita agli atti con Prot. n. 7840 del 17.12.2021;

DECRETA

Art. 1 Incarico

Viene affidato, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, il seguente incarico:

Affidatario incarico	Avviso/progetto	Ruolo	Ore di impegno
Luigi Sorbara, C.F. SRBLGU64B12C710R	Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021	Supporto operativo	50

Art. 2 Ore di impegno e Importo

L'incarico avrà durata complessiva di un massimo di n° 50 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico. Saranno retribuite esclusivamente le ore effettivamente prestate e documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Art. 3

Per le ore svolte il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo dipendente.

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

All'incaricato sono affidati i seguenti compiti:

- Supportare DS, DSGA e docenti di supporto interno nella preparazione della documentazione necessaria;
- Provvedere alla corretta gestione della documentazione necessaria (salvataggio nel formato corretto, protocollazione, pubblicazione, archiviazione a norma e come copia di backup, eventuale riproduzione digitale o cartacea);
- Supportare DS, DSGA, e docenti di supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa.

Art. 5 Durata dell'incarico

L'incarico dovrà essere svolto nell'anno scolastico 2021/2022 entro i termini di scadenza previsti per la chiusura del Progetto.

Art. 6 Risorse economiche

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "spese di gestione" dei progetti.

Art. 7 Pagamento

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione dell'erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR.

Il Dirigente Scolastico