



UNIONE EUROPEA

**FONDI**  
**STRUTTURALI**  
**EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



---

**ISTITUTO COMPRESIVO NOVIGLIO CASARILE**

---

Decreto n. 817 del 10/07/2020

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO**

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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

CNP: 10.8.6AFESRPON-LO2020-337

CUP: B72G20000590007

**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.

**VISTO** l’avviso prot. n°1385/U del 16/06/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare Istanza di partecipazione all’assegnazione dell’incarico di assistente amministrativo da impiegare nel progetto

**VISTE** Le istanze pervenute

**RITENUTE** le competenze possedute dall’assistente amministrativo sig.ra **SICIGNANO ROSA** deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla sig.ra **SICIGNANO ROSA** in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

## DECRETA

### Art. 1

Si conferisce alla sig.ra **SICIGNANO ROSA, C.F.:** [REDACTED] l'incarico di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** nel progetto di cui in oggetto

### Art. . 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 39 ore da svolgere come supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto.

### Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di assistente amministrativo, ovverosia 14,50 euro/ora lordo dipendente

### Art. 4

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

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DEVE:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

Il RUP Dirigente Scolastico

Prof.ssa Mariagrazia Costantino



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**

*I.C. Noviglio Casarile-Scuola della Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria di primo grado*  
Via Verdi, 2 - NOVIGLIO (MI) Tel. **029006437** Codice Fiscale 80141530156

E-mail [MIIC881004@istruzione.it](mailto:MIIC881004@istruzione.it) – Pec [MIIC881004@pec.istruzione.it](mailto:MIIC881004@pec.istruzione.it)- Sito web [www.icnovigliocasarile.edu.it](http://www.icnovigliocasarile.edu.it)