



Ministero dell'Istruzione e del Merito **ISTITUTO COMPRENSIVO E SUPERIORE STATALE**  
Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado di Vilminore di Scalve  
C.F.: 90013410163 COD. MECCANOGRAFICO: BGIC804004 Via A. Locatelli 8/A – 24020 – Vilminore di Scalve (BG)  
tel. 034651066 [BGIC804004@istruzione.it](mailto:BGIC804004@istruzione.it) [www.icvilminorediscalve.edu.it](http://www.icvilminorediscalve.edu.it)

All' A.T.A. Cortiana Cristina

Agli atti scuola

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER COLLABORAZIONE PLURIMA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il d.lgs. 165/2001 art.7, comma 6;

**VISTO** l'art. 57 (per ATA) del CCNL Comparto Scuola 2006-2009;

**VISTO** il D.L. 129/2018;

**ACCERTATO** che la Dsga incaricata Dott. Anna Balduzzi mercoledì 7 febbraio 2024 ha operato in PASSWEB, con la consulenza della ditta PREVIFORMA SRL, per certificare e approvare le posizioni assicurative di: TUBACHER CHIARA, ARRIGONI ROSA, ZULBERTI DANIELA;

**PRESO ATTO** che l'unica posizione assicurativa approvata in tale data(07/02/2024) è risultata quella relativa a TUBACHER CHIARA;

**DATO ATTO** che per quanto riguarda la posizione assicurativa di ARRIGONI ROSA vanno effettuate le seguenti operazioni:

- richiedere alla Ragioneria Territoriale dello Stato di Bergamo/Brescia la variazione dei Decreti di congedo per assistenza familiare in situazione di handicap erroneamente inseriti *con un trattamento economico con codice "038 - l.388/2000 a.80-solo indennità"*, anziché *"l49 - cong.straord. art 42 dl151/01"*.
- richiedere al MEF (per il tramite di NOIPA) la variazione corretta in passweb;

**DATO ATTO** che per quanto riguarda la posizione assicurativa di ZULBERTI DANIELA vanno effettuate le seguenti operazioni:

- chiedere all'IC di Serina (ora unito all'IC di SanPellegrino Terme) il certificato di servizio nel quale sia data evidenza di due giorni non utili ai fini del servizio;
- chiedere al MEF (per il tramite di NOIPA) la modifica del contratto da tempo pieno a part-time per l'a.s. 2015/2016;
- l'inserimento dei periodi dal 01/09/2023 al 25/09/2023 per tot. 12/18 ore;
- l'inserimento dei periodi dal 26/09/2023 al 30/10/2023 per tot. 18/18 ore;
- l'inserimento dei periodi dal 01/11/2023 al 30/06/2024 per tot. 18/18 ore (in passweb risultano 12/18 ore);

**CONSIDERATO** che l'assistente amministrativa Cortiana Cristina, in servizio presso l'Istituzione scolastica "Andrea Fantoni" di Rovetta a tempo indeterminato in qualità di Assistente amministrativo, si è resa disponibile ad affiancare la Dsga incaricata nell'espletamento delle operazioni così come sopra esplicitate;

**Firmato digitalmente da ANNALISA BONAZZI**



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI****pon**  
2014-2020

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO E SUPERIORE STATALE**

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I e II grado di Vilminore di Scalve

C.F.: 90013410163 COD. MECCANOGRAFICO: BGIC804004 Via A. Locatelli 8/A - 24020 - Vilminore di Scalve (BG)

tel. 034651066 [BGIC804004@istruzione.it](mailto:BGIC804004@istruzione.it) [www.icvilminorediscalve.edu.it](http://www.icvilminorediscalve.edu.it)

**PRESO ATTO** che l'AA Cortiana Cristina possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico, documentati da curriculum vitae allegato;

**VISTA** l'autorizzazione rilasciata dalla scuola di servizio IC "Andrea Fantoni" di Rovetta con prot. 0000748 del 12/02/2024;

#### **INCARICA**

L'Assistente Amministrativa Cortiana Cristina, nata il 19/12/1974 a Gazzaniga, C.F. CRTCT74T59D952I, residente a Piario (Bg) in via Bergamo, 11 B, ad affiancare la Dsga incaricata Dott. Anna Balduzzi nell'espletamento delle operazioni richiamate in premessa per le posizioni assicurative di: ARRIGONI ROSA e ZULBERTI DANIELA

Per l'attuazione dell'incarico sono riconosciute n.10 ore a €15,95 lordo dipendente, debitamente documentate, per un importo totale onnicomprensivo di €211,66 lordo Stato. L'importo orario è onnicomprensivo anche di tutte le spese eventualmente affrontate. Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività.

L'assistente amministrativa Cortiana Cristina, ai sensi del Codice della Privacy, autorizza l'Amministrazione Scolastica ad utilizzare i dati personali solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica ed economica del presente incarico.

La Dirigente Scolastica reggente  
Dott.ssa Annalisa Bonazzi

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione e norme ad esso connesse