

ISTITUTO COMPRENSIVO "DEDALO 2000"
Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1° Grado

VIA GRAMSCI, 15 26040 GUSSOLA (CR) – TEL. 0375.263311

COD. MECC.: CRIC81300R – E-MAIL: CRIC81300R@ISTRUZIONE.IT – PEC: CRIC81300R@PEC.ISTRUZIONE.IT

COD. FIS.: 90005310199 – COD. IPA: ISTSC_CRIC81300R – COD. UN.FATT.ELETT.: UFH67R

SITO WEB: <https://www.dedalo2000.edu.it>



➤ Alla Sig.ra ALVINO BARBARA
Collaboratrice Scolastica

➤ Agli Atti

LETTERA DI INCARICO INDIVIDUALE

Oggetto: Conferimento incarico individuale per attività di supporto operativo e strumentale – personale ATA, profilo Collaboratore Scolastico – Progetto “Estate Tutti Insieme!!!” – Scuola Primaria di Martignana di Po” – n. 15 ore.
per attività di supporto operativo e strumentale alla realizzazione dei moduli formativi nell’ambito del progetto “Estate Tutti Insieme!!!” – Scuola Primaria di Martignana di Po – n. 15 ore.

Obiettivo specifico ESO4.6.A.4 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A

Avviso pubblico prot. n. 112894 dell’11/05/2026

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1288

CUP: J84D26003530007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. 112894 dell’11/05/2026;

VISTA l’autorizzazione del progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1288;

VISTO il CUP J84D26003530007;

VISTO l’Avviso interno prot. n. 9733 del 20/08/2026 per il conferimento di incarichi individuali al personale ATA – profilo Collaboratore Scolastico – per attività di supporto operativo e strumentale;

VISTA la candidatura presentata dalla Sig.ra Alvino Barbara per il plesso della Scuola Primaria di Martignana di Po;

VISTO il Decreto prot. n. 9927 del 28/08/2026 di nomina e costituzione della Commissione di valutazione;

VISTO il Verbale n. 1 della Commissione di valutazione prot. n. 9930 del 28/08/2026;

PRESO ATTO che alla candidata Alvino Barbara è stato attribuito il punteggio di 29,00 punti;

VISTO il provvedimento di assegnazione provvisoria prot. n. 9930 del 28/08/2026;

PRESO ATTO della decorrenza del termine previsto per la presentazione di eventuali reclami;

VISTO il Decreto prot. n. 10257 del 04/08/2026 di approvazione definitiva degli esiti e affidamento degli incarichi;

ACCERTATA l’insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi in relazione all’incarico;

CONFERISCE

alla Sig.ra ALVINO BARBARA, in servizio presso questa Istituzione scolastica con il profilo professionale di Collaboratore Scolastico, l’incarico individuale per lo svolgimento di attività di supporto operativo e strumentale alla realizzazione delle attività progettuali presso la Scuola Primaria di Martignana di Po, nell’ambito del progetto “Estate Tutti Insieme!!!”, alle condizioni di seguito indicate.

Firmato digitalmente da MASSIMILIANO OLIVIERO

Art. 1 – Oggetto dell’incarico

L’incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività di supporto operativo e strumentale necessarie alla corretta realizzazione del modulo progettuale presso il plesso della Scuola Primaria di Martignana di Po.

In particolare, l’incaricata dovrà provvedere, secondo le esigenze organizzative dell’Istituzione scolastica, a:

- apertura e chiusura dei locali scolastici interessati dalle attività;
- accoglienza e vigilanza degli alunni negli spazi di pertinenza;
- sorveglianza degli accessi ai locali utilizzati;
- predisposizione e riordino degli ambienti destinati alle attività progettuali;
- movimentazione e predisposizione di materiali, arredi e attrezzature necessari allo svolgimento del modulo;
- pulizia e igienizzazione degli spazi utilizzati prima e/o dopo le attività, ove necessario;
- supporto logistico agli esperti, ai tutor e alle altre figure coinvolte nel progetto;
- assistenza operativa per l’utilizzo degli spazi scolastici;
- ogni altra attività riconducibile al profilo professionale di Collaboratore Scolastico e funzionale alla corretta realizzazione delle attività progettuali.

Art. 2 – Durata e monte ore

L’incarico prevede un impegno massimo complessivo di n. 15 (quindici) ore.

Le attività saranno svolte secondo il calendario predisposto dall’Istituzione scolastica e comunque entro i termini previsti per la conclusione del progetto.

Le prestazioni dovranno essere rese al di fuori dell’orario ordinario di servizio e non potranno determinare sovrapposizioni con l’attività lavorativa ordinaria o con eventuali altri incarichi.

Art. 3 – Compenso

Per lo svolgimento dell’incarico è riconosciuto un compenso orario pari a € 13,75 (euro tredici/75) lordo dipendente.

Per il monte ore massimo di n. 15 ore, il compenso massimo spettante è pertanto pari a:

15 ore × € 13,75 = € 206,25 lordo dipendente

oltre agli oneri riflessi a carico dell’Amministrazione secondo la normativa vigente.

Il compenso sarà riconosciuto esclusivamente per le ore effettivamente svolte, documentate e validate, entro il limite massimo di n. 15 ore.

Non è previsto alcun compenso forfettario e non potranno essere liquidate ore eccedenti quelle attribuite con il presente incarico.

La liquidazione avverrà a conclusione delle attività, previa verifica della documentazione prodotta e subordinatamente alla disponibilità delle relative risorse finanziarie.

Art. 4 – Obblighi dell’incaricata

L'incaricata si impegna a:

- svolgere le attività con diligenza e nel rispetto delle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico e dell'organizzazione del progetto;
- rispettare il calendario delle attività predisposto dall'Istituzione scolastica;
- garantire la presenza per le ore assegnate;
- svolgere esclusivamente attività riconducibili al proprio profilo professionale;
- rispettare gli obblighi di riservatezza connessi alle informazioni eventualmente acquisite nello svolgimento dell'incarico;
- rispettare le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e di protezione dei dati personali;
- comunicare tempestivamente eventuali impedimenti allo svolgimento dell'attività;
- evitare qualsiasi sovrapposizione con l'orario ordinario di servizio.
- Art. 5 – Documentazione delle attività
- L'incaricata dovrà documentare le prestazioni rese mediante apposito timesheet individuale, debitamente compilato e sottoscritto.
- Il timesheet dovrà riportare:
- la data di svolgimento dell'attività;
- l'orario di inizio e di fine della prestazione;
- il numero delle ore effettivamente svolte;
- la descrizione sintetica delle attività effettuate.
- La documentazione costituisce condizione necessaria ai fini della liquidazione del compenso.
- Art. 6 – Incompatibilità e conflitto di interessi
- L'incaricata dichiara di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto allo svolgimento dell'incarico.
- L'eventuale sopravvenienza di una situazione di incompatibilità o conflitto di interessi dovrà essere tempestivamente comunicata al Dirigente Scolastico.
- Art. 7 – Revoca dell'incarico
- L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di:
- mancato rispetto degli obblighi previsti dalla presente lettera;
- mancato o non corretto svolgimento delle attività;
- sopravvenute esigenze organizzative;
- mancata realizzazione o interruzione delle attività progettuali;
- sopravvenuta incompatibilità o conflitto di interessi.
- In caso di revoca sarà riconosciuto esc
- In caso di revoca sarà riconosciuto esclusivamente il compenso relativo alle ore effettivamente e regolarmente svolte fino alla data di cessazione dell'incarico.
- Art. 8 – Trattamento dei dati personali
- I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gestione del presente incarico e alla realizzazione del progetto, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.
- Art. 9 – Rinvio
- Per quanto non espressamente previsto dalla presente lettera di incarico si rinvia all'Avviso interno, agli atti della procedura, al vigente CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca e alla normativa vigente.

La presente lettera costituisce formale conferimento dell'incarico e viene sottoscritta dall'interessata per integrale accettazione delle condizioni in essa contenute

Il Dirigente Scolastico
Massimiliano Oliviero

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Barbara Alvino

Firmato digitalmente da MASSIMILIANO OLIVIERO