



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**

Istituto Comprensivo Via Cavour  
via Annoni, 47/a - 20012 Cuggiono  
Tel: 02 974082 - Fax: 02 97240752

e-mail uffici: [miic83800t@istruzione.it](mailto:miic83800t@istruzione.it) e-mail certificata: [miic83800t@pec.istruzione.it](mailto:miic83800t@pec.istruzione.it)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- PREMESSO** che all'interno della scuola non esistono specifiche professionalità in ambito informatico-area didattica;
- CONSIDERATO** che nei plessi delle primarie e delle secondarie sono presenti laboratori informatici, lavagne interattive multimediali, che è attivato il registro elettronico e che a motivo dell'emergenza corona virus è aumentato il bisogno di assistenza tecnica in questo ambito;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge n. 59/1997;
- VISTA** la disponibilità dell'assistente tecnico Felice Garagiola;
- VISTA** l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività rilasciata dal Dirigente Scolastico dell'I.I.S. di Inveruno prot. 2078/VII6 del 30/09/2020;
- VISTA** la delibera n. 69 del 18-dicembre-2019 relativa all'approvazione del P.A. 2020;
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28/08/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'art. 231 del DECRETO-LEGGE 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, LETTERA a) acquisto di servizi professionali, di formazione e di assistenza tecnica per la sicurezza sui luoghi di lavoro, per la didattica a distanza e per l'assistenza medico-sanitaria e psicologica, di servizi di lavanderia, di rimozione e smaltimento di rifiuti;
- VISTA** la determina di affidamento dell'incarico di assistente tecnico prot. N.2079 del 30/09/2020;
- VISTA** la delibera n. 69 del 18-dicembre-2019 relativa all'approvazione del P.A. 2020;
- VISTA** la disponibilità economica imputata nelle SCHEDE A2;

**ASSEGNA**

alla S.V. l'incarico nella misura complessiva e massima di n. 50 ore per l'anno 2020/2021.

La S.V. procederà con gli interventi previo richiesta dell'ufficio di segreteria.

Il lavoro svolto dovrà essere documentato su foglio appositamente predisposto da trasmettere **mensilmente** alla segreteria.

Si provvederà alla liquidazione, secondo il compenso orario stabilito dalla Tabella 5/6 annessa al CCNL 2007.

Per la documentazione fiscale si fa riferimento a quanto già in nostro possesso, salvo eventuali modifiche da comunicare a cura dell'interessato.

Non è richiesta la documentazione della privacy essendo la stessa già in nostro possesso.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuliano Fasani

[Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Cod.  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.  
Originale agli atti della scuola]