



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Santa Croce sull'Arno

56029 Santa Croce sull'Arno (Pisa) -Distretto Scolastico n° 24
Via Pisacane, 15 Tel. 0571-30069 – FAX 0571-30693
C.F. 91009050500 –CM.PIIC810006- www.icsantacrocearno.edu.it
e-mail piic810006@istruzione.it pec:piic810006@pec.istruzione.it



Decreto n. 2798

Santa Croce sull'Arno, 12/10/2026

I.C. SANTA CROCE SULL'ARNO
Prot. 0021660 del 12/10/2026
II-5 (Uscita)

*All'Albo Online/Amministrazione Trasparente
Al sito web Agli
atti*

Oggetto: Decreto di conferimento di incarico per la figura di assistente amministrativo interno per la realizzazione del progetto finanziato con Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027.

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-TO-2026-273 CUP I34D26000720007

Titolo: “Agenda futuro”

IL DIRIGENTE

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n.59 e ss.mm.ii;

VISTA la L. 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n.129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1,comma 143, della legge 13 Luglio 2015, 107”, nella parte relativa al conferimento di incarichi ad esperti esterni e ai poteri negoziali del Dirigente Scolastico;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi ai sensi dell’art. 45, comma 2 del D.I. 129/2018 approvato con Delibera n. 4 del 24/09/2025;

VISTO l’Avviso prot. n. 55669 del 10/03/2026, “Agenda Nord a.s. 2025-2026 e 2026-27”;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 30 del 18/05/2026 di adesione al progetto;

VISTA la proposta progettuale di questa istituzione scolastica, candidatura prot. n. 22829 del 25/03/2026;

VISTA la Nota Autorizzativa prot. AOOGABMI n. 0101976 del 04/05/2026;

VISTO il programma annuale 2026, approvato con delibera n. 24 del 27/01/2026;

VISTA l’assunzione in bilancio Decreto n. 2726 del 08/06/2026;

RILEVATA la necessità di reperire personale Assistente Amministrativo (numero una figura) di supporto per la gestione del progetto in oggetto;

DATO ATTO che suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola;

CONSIDERATA la Nota MI prot. 34815 del 2 agosto 2017 sull’obbligo di verifica preliminare da parte dell’Istituzione Scolastica circa la presenza e la disponibilità nel proprio corpo docente delle risorse professionali di cui ha necessità;

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 20602 del 01/10/2026 relativo alla presentazione di candidature per l'individuazione n. 2 incarichi di supporto organizzativo ed amministrativo;

CONSIDERATO il decreto di pubblicazione graduatoria definitiva per la selezione n. 2 incarichi di supporto organizzativo ed amministrativo n. 2797 prot. n. 21656 del 12/10/2026;

CONFERISCE

Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato a

Assistente Amministrativo – Bivona Mariele
--

l'incarico per il modulo progettuale

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato, per un massimo di 60 ore, è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono:

- *Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure*
- *Supporto nel garantire la qualità della progettazione*
- *Supporto agli studi di prefattibilità del progetto*
- *Supporto nel gestire efficacemente le procedure di gara*
- *Supporto nel controllare la qualità ed i tempi della esecuzione*
- *Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure*
- *Supporto nel governare la gestione dei contratti*
- *Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto*
- *Controllo sulla implementazione delle piattaforme*
- *Controllo sulla alimentazione delle piattaforme*

Art. 4 Compenso

Il compenso orario per tale incarico, fuori dall'orario di servizio, è di € 21,17 L.S. come previsto dal CCNL in vigore per un totale massimo di 60 ore per Assistente Amministrativo. Il compenso sarà determinato proporzionalmente alle prestazioni effettivamente eseguite e documentate.

Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata Lettera di incarico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Marzia Caneschi

MARZIA CANESCHI
12.10.2026 14:41:00 CEST