



Busto Arsizio, 30/08/2022

Protocollo n. vedi segnatura

All'Assistente Amm.va
Tarullo Giovanna Rosalia
All'albo on line
Al sito web dell'istituto

OGGETTO: lettera di incarico **di supporto amministrativo** nell'ambito del progetto:
Azione 13.1.3 "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo"

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) – REACT EU.

Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”.

**Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo
Candidatura n. 1074883
CUP H49J22000140006**

Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”

IL DIRIGENTE COLASTICO

VISTO il DPR 275/99 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge n. 59 15 marzo 1997;

VISTO l'avviso per il reclutamento Protocollo n. 2627 del 05/08/2022

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 24/08/2022 prot. 2687

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativa Tarullo Giovanna Rosalia - personale interno con contratto a tempo indeterminato C.F. TRLGNN64C46B415L - nata a Calitri il 06/03/1964 l'incarico di supporto amministrativo per l'attuazione del progetto:

Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo

Codice Progetto: 13.1.3A-FESRPN-LO-2022-82

Art. 1. Oggetto della prestazione

L'Assistente Amministrativa Tarullo Giovanna Rosalia si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntive di supporto al progetto suindicato con i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente scolastico e con il D.S.G.A a tutti i documenti necessari alla predisposizione del progetto
- collaborare con il Dirigente scolastico e con il D.S.G.A per la predisposizione lettere incarichi e adempimenti acquisti
- Caricare sulla piattaforma GPU i documenti

Art. 2. Durata della prestazione

La prestazione consiste in circa 39 ore rese fuori dell'orario di servizio secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente scolastico, l'incarico dovrà essere espletato fino alla conclusione del progetto.

Art.3. Corrispettivo della prestazione

La retribuzione prevista è quella del CCNL compenso orario € **19,24 lordo stato** omnicomprendente, per un **totale di € 750,00**, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Il pagamento avverrà al termine delle attività e comunque non prima dell'avvenuta erogazione fondi da parte del Miur.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla scrivente istituzione scolastica foglio firma con l'orario di impegno svolto.

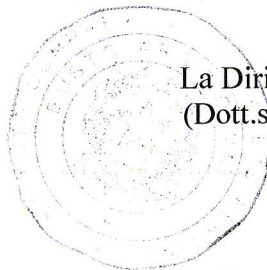
Art.4. Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

L'Assistente Amministrativa Tarullo Giovanna Rosalia, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Data e firma per accettazione

30-8-22 



La Dirigente Scolastica
(Dott.ssa Stefania Bossi)