



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. PERTINI"**  
Via Rossini n°115 - 21052 BUSTO ARSIZIO  
Tel. 0331.683555 - Fax 0331.382410



**Codice VAIC858001**  
**E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.IT](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.IT)**

Data e prot. vedi segnatura sopra riportata

Alla sig.ra Tarullo Giovanna Rosalia

Agli atti

**Oggetto: Incarico assistente amministrativo supporto gestione amministrativa, riferimento avviso prot. 1017 del 23/03/2026**, nell'ambito dell'avviso pubblico USR Lombardia prot. n.66341 del 18.12.2025 finalizzato a selezionare progetti di istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado della Lombardia tesi alla realizzazione di azioni in materia di educazione al rispetto e al volontariato sociale di cui al decreto dipartimentale 26 novembre 2025, n.3587

**Titolo del Progetto: Cittadini Consapevoli e Responsabili**

**CUP: H44D26000520001**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'avviso pubblico prot. n. 66341 del 18.12.2025 finalizzato alla selezione di progetti presentati dalle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado della Lombardia, tesi alla realizzazione di azioni in materia di educazione al rispetto e al volontariato sociale di cui al decreto dipartimentale prot. n. 3587 del 26.11.2025 26;
- Visto** la candidatura presentata dall'Istituto Comprensivo Sandro Pertini di Busto Arsizio, prot. n. 83 del 13/01/2026;
- Visto** il decreto assegnazione fondi Avviso pubblico prot. 66341 del 18.12.2025 dell'Ufficio Scolastico della Lombardia prot. n. 315 del 12/02/2026;
- Vista** la Delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto;
- Vista** la necessità di individuare all'interno dell'istituzione scolastica n. 1 assistente amministrativo con incarico di supporto nella gestione amministrativa del progetto;
- Visto** l'avviso di disponibilità personale ATA – n. 1 assistente amministrativo con incarico di supporto gestione amministrativa, prot. n. 1017 del 23/03/2026, nell'ambito del progetto indicato in oggetto;
- Visto** che, come indicato nell'avviso all'art. 4, *una volta ricevute le disponibilità, si procederà direttamente con l'attribuzione dell'incarico;*



**Codice VAIC858001**  
**E-MAIL: [VAIC858001@ISTRUZIONE.IT](mailto:VAIC858001@ISTRUZIONE.IT)**

Considerato che è pervenuta la sola disponibilità dell'assistente amministrativo Tarullo Giovanna Rosalia, prot. n. 1040 del 24/03/2026;

### **CONFERISCE INCARICO**

All' assistente amministrativa TARULLO GIOVANNA ROSALIA **che svolgerà tutte quelle attività di supporto nella gestione amministrativa**, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto.

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di **€ 21,16565**, per un totale di **ore 12** che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte. Il compenso totale spettante sarà di **€ 253,99**.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

Per ricevuta e accettazione

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Stefania Bossi

Il documento è firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n. 82 del 7 marzo 2005



## Elenco firmatari

**Stefania Bossi**

Firma di Stefania Bossi

Firma .....

**Giovanna Rosalia Tarullo**

Firma di Giovanna Rosalia Tarullo

Firma .....