



www.icrivasanlor.it

**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
*di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado*  
**di RIVA LIGURE e SAN LORENZO AL MARE**  
SEDE CENTRALE E UFFICI: VIA CARAVELLO, 3 - 18015 RIVA LIGURE (IM)  
Tel. 0184 486384 - Fax 0184 487989 - Codice fiscale: 90057290083E-mail:  
[imic803001@istruzione.it](mailto:imic803001@istruzione.it) - [imic803001@pec.istruzione.it](mailto:imic803001@pec.istruzione.it)



M.I.U.R.



Prot.n. 2737

Riva Ligure, 25 giugno 2018

**Lettera d'incarico** per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del dlgs. 165/2001 Programma Operativo Nazionale Fondi Strutturali Europei "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I –Istruzione–Fondo Sociale Europeo(FSE).Obiettivo Specifico 10.2 –2A Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti esperti, tutor e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola sec.1 grado; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base ( lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) "Competenze di base"  
Avviso AOODGEFID prot.n.1953 del 21/2/2017- autorizzazione Progetto il 10.01.2018 - AOODGEFID/199.  
**CUP: E75B18000160007**

- All'assistente amministrativa  
Patrizia Ottaviano
- ALL'ALBO

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo Statale di Riva Ligure –San Lorenzo al Mare attua percorsi nell'ambito del Progetto "10.2.2A-FSEPON- LI-2017- 82;  
**PRESO ATTO** che per l'attuazione dei moduli formativi del progetto. è opportuno avvalersi di un assistente amministrativa;  
**VISTO** l'avviso prot.1699 del 16/4/2018 pubblicato sul sito dell'Istituto nella stessa data con il quale si richiedeva agli assistenti amministrativi dell'organico interno di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** per i moduli indicati;  
**VISTA** l'istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot. n. 1763 del 20/04/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di assistente amministrativa per i moduli "Giocare al problem solving .verso le Olimpiadi Nazionali" "Giocare al problem solving2verso le Olimpiadi Nazionali" "Bienvenue dans la Riviere Italienne" "Welcome to the Magic of the Western Riviera";  
**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 14/05/2018 con Prot. 2040;

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

#### Nomina

Patrizia Ottaviano quale ass. amm., per la realizzazione dei moduli: "Giocare al problem solving .verso le Olimpiadi Nazionali" "Giocare al problem solving2verso le Olimpiadi Nazionali" "Bienvenue dans la Riviere Italienne" "Welcome to the Magic of the Western Riviera".

## **Oggetto della prestazione**

L'ass.amm. Patrizia Ottaviano si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva nei moduli sopraindicati il cui compito è di supporto al DSGA e agli operatori attivi nell'esecuzione del progetto e predisposizione di atti amministrativi necessari per lo svolgimento dell'attività stessa.

## **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n.320 ore complessive e dovrà essere resa dalla data di sotto iscrizione.

## **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 14,50 –compenso orario lordo dipendente, onnicomprensivo, soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Sarà applicata la massima aliquota IRPEF.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione, commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

## **Compito dell'assistente amministrativo:**

Prestazione di lavoro per attività aggiuntiva nei moduli sopraindicati il cui compito è di supporto al DSGA e agli operatori attivi nell'esecuzione del progetto e predisposizione di atti amministrativi necessari per lo svolgimento dell'attività stessa.

L'ass.amm. Patrizia Ottaviano dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti.

L'ass.amm., Patrizia Ottaviano con la sottoscrizione della presente lettera d'incarico, autorizza al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D. Lgs n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Paola Baroni

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Per accettazione a.a Patrizia Ottaviano