



**ISTITUTO COMPRENSIVO "ITALO CALVINO" – GALLIATE**  
Scuola dell'Infanzia –Primaria –Secondaria di 1<sup>a</sup> Grado  
**LARGO PIAVE 4 - 28066 GALLIATE (NO)**  
Tel. 0321861146 - Codice Fiscale: 80012920031  
Codice Meccanografico: NOIC818005  
Sito: [www.calvinogalliate.edu.it](http://www.calvinogalliate.edu.it)  
E-mail: [noic818005@istruzione.it](mailto:noic818005@istruzione.it) – Pec: [noic818005@pec.istruzione.it](mailto:noic818005@pec.istruzione.it)

**CNP: 13.1.2A-FESRPN-PI-2021-17**  
**CUP: J89J21012410006**

**LETTERA DI INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**  
**per prestazione aggiuntiva progetto "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo Italo Calvino di Galliate attua percorsi nell'ambito del progetto 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 - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità dell'esecuzione;

**CONSIDERATO CHE** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

**VISTO** l'avviso interno prot.519/U del 10/02/2022 per la selezione di n. 1 assistente amministrativo da impiegare a supporto amministrativo-contabile nel progetto;

**VISTA** l'istanza di partecipazione prot.589 del 15/02/2022;

**PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto,

**INCARICA**

L'Assistente Amministrativo Teresa Iaconis per l'attività di supporto amministrativo-contabile nel progetto di cui all'oggetto.

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnatele è di € 14,50 lordo dipendente per un totale massimo di ore 42 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

**FIRMA PER ACCETTAZIONE**

L'Assistente Amministrativo  
Sig.ra Teresa Iaconis

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Paola Maria Ferraris  
*(firmato digitalmente)*