

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO 1
"FALCONE E BORSELLINO"**

Via De Gasperi, 18 – 23900 Lecco

Tel. 0341 255243

www.iclecco1.edu.it

Posta Elettronica: lcic827009@istruzione.it

Posta Elettronica Certificata: lcic827009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico LCIC827009

Codice Fiscale 92061400138



Prot. N° vedi segnatura

CUP: G64D25003150007

TITOLO: "Nessun dorma"

Agli Atti - Pratica PN "Piano Estate"

Alla sez. di pubblicità legale

Sito - Albo on Line

OGGETTO: Lettera di incarico per supporto amministrativo contabile progetto: "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (Piano Estate).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto di aggiudicazione definitivo prot. n. 4739 del 20/04/2026;

ACCERTATA la disponibilità della dipendente Ivana Salamida in servizio presso questa Istituzione Scolastica nel profilo di Assistente Amministrativo;

CONFERISCE

Alla sig.ra **Ivana Salamida** l'incarico di Supporto Amministrativo-Contabile per la gestione del progetto in oggetto, secondo le seguenti condizioni:

1. Oggetto dell'incarico:

Il supporto consisterà nelle seguenti attività (a titolo esemplificativo):

- Inserimento dati sulla piattaforma ministeriale;
- Supporto alla predisposizione dei decreti, dei contratti e dei verbali;
- Tenuta del fascicolo di progetto e archiviazione documentale;
- Supporto alla rendicontazione delle spese e monitoraggio finanziario.

2. Durata e Quantificazione oraria:

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione e terminerà non oltre il 31/12/2026.

L'impegno massimo previsto è di n. 70 ore, da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

3. Trattamento economico:

Per l'attività effettivamente prestata, sarà corrisposto un compenso orario pari a € 21,17 lordo Stato.

Il pagamento è condizionato all'effettiva erogazione del finanziamento da parte dell'Autorità di Gestione e alla verifica dell'avvenuto inserimento dei dati in piattaforma.

4. Obblighi del sottoscrittore

L'incaricato è tenuto alla compilazione del **Time Sheet** mensile, indicando analiticamente le ore prestate e le attività svolte, debitamente vistato dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, Vittorio Ruberto

(Firma digitale)

Per accettazione dell'incarico

La dipendente, Ivana Salamida



Elenco firmatari

Vittorio Ruberto

Firma di Vittorio Ruberto

Firma

Ivana Salamida

Firma di Ivana Salamida

Firma