



## ISTITUTO COMPRESIVO DI CIVIDALE DEL FRIULI

Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondaria di I° Grado dei Comuni di: Cividale del F., Prepotto e Torreano Via Udine n. 15/2 -  
33043 Cividale del Friuli - UD -

Cod. Meccanografico UDIC851001- C.F.: 94127320300

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFKDDE - Codice univoco IPA: istsc\_udic851001

Tel.: 0432/733835 - E-mail: [udic851001@istruzione.it](mailto:udic851001@istruzione.it) - Pec: [udic851001@pec.istruzione.it](mailto:udic851001@pec.istruzione.it)

[Sito web: www.iccividale.edu.it](http://www.iccividale.edu.it)

Cividale del Friuli, *vedi segnatura*

Prot. n. *vedi segnatura*

All' A.A. Baratta Mirella

Sua mail

OGGETTO: **Conferimento incarico a.s. 2021/2022**

### LA DIRIGENTE

- Visto Il D.lgs 165/2001;  
Visto il D.I. 129/2018;  
Visto il finanziamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di cui al Decreto n. 10330/LAVFORU del 01/10/2021, Prenumero 10681;  
Vista la nota prot. n. 0192880/P del 21/10/2021 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;  
Vista la nota prot. n. 0194457/P del 26/10/2021 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;  
Vista la rinuncia all'incarico da parte della precedente affidataria prot. 4593 del 28/06/2022;  
Vista la necessità di reperire personale assistente amministrativo da impiegare per n. 6 ore settimanali presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Cividale del Friuli per un massimo di 117 ore;  
Vista la disponibilità a ricoprire l'incarico acquisita per le vie brevi;

### AFFIDA

all'assistente amministrativa **Mirella Baratta**, in servizio a tempo determinato presso questo Istituto per 36 ore settimanali fino al 30/06/2022, l'incarico di servizio aggiuntivo in qualità di assistente amministrativa da svolgersi dalle ore 08:30 alle ore 14:30 presso gli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Cividale del Friuli per un totale massimo complessivo di **117 ore**.

Per ciascuna prestazione giornaliera l'assistente amministrativa s'impegna ad apporre la propria firma autografa su apposito foglio firme.

Per ogni ora di servizio effettivamente prestata all'assistente amministrativa **Mirella Baratta** sarà corrisposto il compenso lordo dipendente di € 14,50.= (corrispondente alle misure orarie previste dal vigente C.C.N.L.). Per la natura del presente incarico, ai fini fiscali tale compenso è da considerarsi **REDDITO DI LAVORO DIPENDENTE**.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Francesca Marcolini

Per accettazione: MIRELLA BARATTA

---