



## ***ISTITUTO COMPRENSIVO DI PASIAN DI PRATO***

*Pasian di Prato (UD) - Via Leonardo da Vinci, 23 - C.A.P. 33037*

*tel/fax: 0432 699954 e-mail: [udic856004@istruzione.it](mailto:udic856004@istruzione.it)*

*pec: [udic856004@pec.istruzione.it](mailto:udic856004@pec.istruzione.it) Codice meccanografico UDIC856004*

**OGGETTO: Conferimento secondo incarico a.s. 2023/2024 - CUP F81I23002070002**

All' Assistente Amministrativa  
Noselli Francesca

**SUA SEDE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE**

Visto il Piano dell'Offerta Formativa adottato dal Consiglio d'Istituto in data 26/06/2023;  
Visto il D.I. 129/2018;  
Visto il finanziamento della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia di cui al Decreto n. 45567/GRFVG del 06/10/2023, Prenumero 47130;  
Vista la nota prot. n. 0593169 del 11/10/2023 della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia – Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;  
Viste le indicazioni operative per l'utilizzo dei fondi destinati alla realizzazione degli interventi stabiliti dal Protocollo d'Intesa stipulato tra Regione e Ufficio scolastico regionale ai sensi dell'articolo 7, commi 1-4, della legge regionale 13/2023;  
Visti gli incarichi assegnati alle assistenti amministrative Baratta Mirella (prot. 5883 del 19/10/23) e Noselli Francesca (prot. 5884 del 19/10/23) e alla collaboratrice scolastica Irmici Maria Valentina (prot. 6140 del 30/10/23);  
Verificata la disponibilità finanziaria residua relativa al finanziamento succitato;  
Vista la necessità di conferire un ulteriore incarico di 44 ore di assistente amministrativo da impiegare presso gli uffici dell'Istituto Comprensivo di Pasian di Prato;  
Acquisita la disponibilità allo svolgimento di 44 ore aggiuntive da parte dell'assistente amministrativa Noselli Francesca, in servizio presso questo Istituto in qualità di assistente amministrativa con contratto a tempo determinato di 6 ore settimanali fino al 30/06/2024;

### **A F F I D A**

all'Assistente Amministrativa Noselli Francesca l'incarico di servizio aggiuntivo in qualità di assistente amministrativa da svolgersi nell'anno scolastico 2023/2024 per un totale massimo complessivo di ulteriori 44 (quarantaquattro) 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 sarà corrisposto il compenso lordo dipendente di € 15,95.= (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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE  
STEFANO STEFANEL**

Per accettazione: Noselli Francesca