



Prot. n. vedi segnatuta

Samarate, vedi segnatuta

INCARICO DI: Attività di supporto amministrativo

- VISTO** l'art. 57 "collaborazioni plurime" del CCNL 2006/2009, tuttora vigente;
- VISTO** l'art. 53 del Decreto Legislativo 30/03/2011, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni del D. Lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150;
- VISTA** l'autorizzazione prot. n. 3417 del 18/07/2023 rilasciata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto "I.I.S. Don Milani" di Tradate, dott. Mita Vincenzo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO reggente Dott.ssa PELLEGATTA Barbara

INCARICA

La Sig.ra Lo Presti Giuseppina individuata in ragione del curriculum professionale e della comprovata esperienza allo svolgimento di:

n. 45 ore di attività di supporto amministrativo al personale AA dell'ICC Manzoni di Samarate, da svolgere in 9 incontri di cinque ore ciascuno per la predisposizione di atti relativi a:

- ricostruzione di carriera;
- inquadramenti retributivi contrattuali;
- scatti biennali personale docente di IRC;
- pratiche pensionistiche;
- PA04.

Quale corrispettivo dell'opera effettivamente prestata, l'Istituto Comprensivo "Manzoni" si impegna a riconoscere alla Sig.ra Lo Presti Giuseppina un compenso di € 865,87 onnicomprensivo di tutte le ritenute a carico del dipendente e dell'amministrazione.

Il compenso pattuito sarà corrisposto previa presentazione di notula e di timesheet con l'indicazione delle attività svolte.

IL CONTRAENTE
Lo Presti Giuseppina

LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE
Dott.ssa Barbara Pellegatta