



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE NR. 2

Protocollo numero: **136 / 2022**
Data registrazione: **12/01/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**
Documento protocollato: **Lettera di incarico Veltri NOMINA PERSONALE ATA.pdf**
IPA/AOO: **istsc_mnic80700p**

Oggetto: **PON 28966 - Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva VELTRI GIUSEPPINA**

Destinatario:
VELTRI GIUSEPPINA
SITO ISTITUTO COMPRENSIVO II CASTIGLIONE DELLE STIVIERE

Ufficio/Assegnatario:
VELTRI GIUSEPPINA (AMMINISTRAZIONE)

Protocollato in:
2804 - PON Avviso N. 28966-Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Titolo: **6 - FINANZA E PATRIMONIO**
Classe: **3 - Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili**
Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

ISTITUTO COMPRENSIVO II – Castiglione delle Stiviere – Via Lonato 1 - Castiglione delle Stiviere (Mantova)
Codice CUP F29J21008360006 - Codice Progetto 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-356
Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Castiglione delle Stiviere, data e protocollo vedi segnatura

Al Sito Web
All' Assistente Amministrativa
Veltri Giuseppina

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX
ART. 51 del CCNL**

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo 2 Castiglione delle Stiviere partecipa al progetto:
*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”
2014-2020 - 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”*
CNP: 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-356 **CUP: F29J21008360006**

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO MIRIAM PREDELLI RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S/V
VELTRI GIUSEPPINA IN QUALITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO NEL PROGETTO DI CUI
ALL'OGGETTO**

Cognome e Nome	VELTRI GIUSEPPINA
Codice fiscale/ Partita IVA	VLGPP73C57G317H
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVA

**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA.
LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:**

Attività svolta	ORE	Costo Orario Ld	TOTALE Lordo	INPDAP Amm.	IRAP	INPDAP dip.	F.do Credito	IRPEF	Netto Dovuto
gestionale	13	14,50	188,50	45,61	16,03	16,59	0,66	41,82	256,88
amministrativo	13	14,50	188,50	45,62	16,02	16,59	0,66	41,81	
Totale	26		377,00	91,23	32,05	33,18	1,32	85,63	

Il Dirigente Scolastico
Miriam Predelli
(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. 82/2005 e ss. mm.ii.)