

 <p>Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca</p>	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE</b> <b>”Giacomo Leopardi ”--- Via Arturo Toscanini n.14</b> <b>63066 – GROTTAMMARE – AP</b></p> <p><b>Tel. 0735 631077 - 736298 fax 0735 731119</b> <b>C.F.: 82001510443 Codice univoco Ufficio : UFBJ8C</b> <b>E-Mail: <a href="mailto:apic818001@istruzione.it">apic818001@istruzione.it</a></b> <b>E-Mail certificata: <a href="mailto:apic818001@pec.istruzione.it">apic818001@pec.istruzione.it</a></b> <b>Sito Web: <a href="http://www.comprensivogrottammare.edu.it">www.comprensivogrottammare.edu.it</a></b></p>	
--	---	---

All' A.A.  
**MARCONI MARISA**

Al Dirigente Scolastico  
dell'ITET “Carducci”  
Viale Trento,63  
63900 FERMO

[aptd07000b@istruzione.it](mailto:aptd07000b@istruzione.it)

Albo on-line – sez. *Incarichi e Consulenze*

Amministrazione Trasparente – *Personale –*  
*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*

**OGGETTO: ATTO di AFFIDAMENTO e NOMINA a PERSONALE ATA di ALTRA SCUOLA  
per SUPPORTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – COLLABORAZIONE PLURIMA.  
Integrazione incarico**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'incarico di collaborazione plurima assegnato alla ass. amministrativa Marconi Marisa prot. n. 16731 del 07/10/2019;  
TENUTO CONTO della lavorazione di particolari situazione relative al personale sulla piattaforma Inps/passweb;  
CONSIDERATA l'attuale situazione di emergenza sanitaria relativa al covid-19;  
CONSIDERATA la disponibilità a svolgere l'incarico da parte dalla Sig.ra Marisa Marconi;  
VISTA l'autorizzazione prot. 5591 del 18/09/2019 alla collaborazione plurima dalla Sig.ra Marisa Marconi per a.s. 2019/20, rilasciata dal Dirigente Scolastico l'ITET di Fermo;  
VERIFICATA l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

### **C O N F E R I S C E**

alla Sig.ra **Marisa Marconi**, in servizio presso l'ITET di Fermo in qualità di assistente amministrativo a tempo indeterminato, una proroga all'incarico di collaborazione plurima (prot. n. 16731 del 07/10/2019) per lo svolgimento di attività amministrativa (Ricostruzione di carriera e nuova passweb del personale) presso gli uffici di segreteria dell' I.C. “Leopardi” di Grottammare **per un massimo di 20 ore** da effettuarsi entro il 31/08/2020.

Sarà concordato con il DSGA il calendario dei lavori.

La misura del compenso orario è stabilita in € 14,50 lordo dipendente, come previsto dal CCNL Scuola attualmente in vigore.

Il compenso da corrispondere sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali, secondo le norme vigenti.

A conclusione dell'incarico dovrà essere consegnata una breve relazione dell'attività svolta.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Luigina Silvestri