

Floriana Lo Presti

Oggetto: Incarico di collaborazione

Le conferiamo l'incarico di personale amministrativo del CEFPAS per i giorni 5-6 settembre per complessive 16 ore.

L'incarico consiste nel collaborare il Servizio Formazione del DASOE e con la scuola MMG del CEFPAS. L'attività lavorativa verrà da Lei autonomamente organizzata, tenendo conto delle necessità del progetto e dei risultati da conseguire, in raccordo con il dirigente MMG, Eleonora Indorato, che avrà cura di comunicarle le modalità di collaborazione.

Il suddetto incarico Le viene attribuito a seguito di valutazione comparativa, vista la sua iscrizione all'Albo tutor ed altre figure professionali del CEFPAS – personale amministrativo – come previsto dal Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione del CEFPAS pubblicato nel sito web dell'Ente [www.cefpas.it](http://www.cefpas.it) e al quale si fa espresso rinvio.

L'attività si configura quale prestazione occasionale.

Nel rispetto degli artt. 8 e 12 del Regolamento 101/2020, Le verrà riconosciuto un compenso pari a 25 euro l'ora, per un importo lordo pari ad euro 400,00 al lordo delle ritenute di legge a Suo carico. Si precisa che l'incarico sarà soggetto ai controlli ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 e successivamente disciplinato dal D.M. 18/1/2008 n. 40 e s.m.i.

L'incarico è conferito a seguito delle dichiarazioni rese in forma di autocertificazione circa lo stato di giuridico e lavorativo in essere e dell'integrale accettazione di quanto previsto nella presente lettera di incarico e dei Regolamenti CEFPAS (All. A)

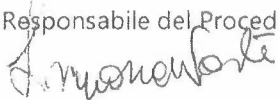
Entro 30 giorni dalla conclusione dell'incarico, ovvero dalla conclusione di ogni singolo mese, nel caso di attività articolata su più mesi, dovrà essere prodotto regolare documento contabile riguardante le effettive ore di prestate.

La liquidazione del corrispettivo avverrà a seguito di relazione dettagliata circa l'attività svolta, previa verifica dell'esecuzione e buon esito dell'incarico, entro 60 giorni dalla data di registrazione al protocollo della relazione e del documento contabile.

Per qualunque comunicazione organizzativa la invitiamo a contattare il Servizio Risorse Umane.

Cordiali saluti

Simona Vasta  
Responsabile del Procedimento



Roberto Sanfilippo  
Direttore del Centro



Eleonora Indorato  
Dirigente Scuola MMG

