



## ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI ROMA

C.F. 80228830586 - Via Ripetta n.222, 00186 ROMA  
Tel. 06/3227025 - 06/3227036 - Fax. 06/3218007  
www.abaroma.it - abaroma@pec.accademiabelleartiroma.it

**Alla C.a. sig.ra Ferrera Elisa**

### **Oggetto: Incarico Progetto Europeo EU4ART – Administrative and financial assistant WP1-2-3-4-5**

- Considerata la partecipazione al Progetto Europeo EU4ART da parte dell'Accademia Di Belle Arti di Roma;
- Considerato che il progetto prevede per ciascuna attività la presenza di un supporto amministrativo finanziario;
- Considerato che le attività da realizzare comporteranno la necessità di un supporto amministrativo;
- Considerate le procedure di rendicontazione richieste al termine del Progetto Europeo EU4rt previsto per il 31.10.2022;
- Vista la necessità di supportare gli uffici amministrativi per la raccolta, predisposizione e trasmissione di tutti i report amministrativi e finanziari;
- Considerata la necessità di sostituire il personale amministrativo che nel corso dell'anno accademico 2021/2022 non è più in servizio presso l'Istituzione e pertanto è cessato dall'incarico, nello specifico i sigg.ri: Bellini Michele, Privitera Ilenia e Carli Alessandro

#### **Si individua**

La sig.ra Ferrera Elisa quale supporto amministrativo finanziario per i Work Package 1-2-3-4-5 del Progetto Europeo EU4ART.

La sig.ra Ferrera Elisa è chiamata ad offrire supporto amministrativo finanziario per ogni attività prevista dai WP1-2-3-4-5, secondo quanto disposto dai Project general manager e dal sub Project manager di Progetto, dott.ssa Rosa Passavanti, svolgendo attività di raccordo tra gli uffici che saranno investiti dalle attività dei WP sopraindicati., **a partire dal 01.09.2022 e fino al 31.10.2022.**

L'attività suddetta sarà svolta in orario straordinario per un massimo di **n. 40 ore** complessive, a seguito di verifica del lavoro svolto tramite relazione periodica e compilazione di timesheet mensili.

Per tale attività è previsto un compenso netto pari ad **€ 490,40.**

Qualora si riscontrassero inadempienze, la S.v. potrà essere sollevata dall'incarico assegnato.

F.to Il Direttore Amministrativo  
Dott.ssa Rosa Passavanti