



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. CASTIGLIONE"
Piazza Avv. Vincenzo Castiglione, 2 - 95034 Bronte (Ct)
TEL. 095/691180 FAX 095/7725146 - c.m. ctmm119008 - cod. fisc. 80011270875
email: ctmm119008@istruzione.it pec: ctmm119008@pec.istruzione.it



SSPG "L. CASTIGLIONE" - BRONTE
Prot. 0000156 del 13/01/2021
(Uscita)

Alla Sig.ra Rosalba Furnitto
All'albo on-line
Al Sito Web della Scuola
Fascicolo del progetto

CNP: 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-332 **Titolo:** La scuol@ inclusiva

CUP: J96D20000180006

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "L. CASTIGLIONE" attua azioni nell'ambito del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

PON/FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado - Titolo: La scuol@ inclusiva Codice: 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-332 CUP: J96D20000180006

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 di formazione 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;

VISTA la richiesta di disponibilità al personale amministrativo , prot. n. 5526 del 26/11/2020;

CONSIDERATA l'unica istanza presentata da parte della Sig.ra Rosalba Furnitto, prot. n. 5749 del 04/12/2020,

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO MAGARACI MARIA RESPONSABILE DEL PROGETTO
NOMINA , IN QUALITÀ DI SUPPORTO GESTIONALE E AMMINISTRATIVO NEL
PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO:**

Cognome e Nome	FURNITTO ROSALBA
Codice fiscale/ Partita IVA	FRNRLB65B58B202X
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Per le attività di cui sopra, la retribuzione assegnatale è di seguito indicata:

Attività	Ore	Importo orario Lordo Stato	Importo Totale Lordo Stato
Attività supporto amministrativo	20	€ 19,24	€ 384,80

IL Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Maria Magaraci)



Firmato digitalmente da
Magaraci Maria
Qualifica: DS
S.S.P.G. "L. Castiglione" Bronte

Firma per accettazione

Compiti assistente amministrativo

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria.
- b) Supporto amministrativo alle famiglie degli alunni destinatari del comodato di libri di testo e tablet;
- c) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa.
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Firma