



	Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari" Via IV Novembre, 34 - 26048 Sospiro CR Telefono: 0372 623476 - Fax: 0372 623372 mail: cric81500c@istruzione.it pec: cric81500c@pec.istruzione.it Sito Istituto: www.icsospiro.edu.it
---	--

Prot. n. (vedi segnatura)

Sospiro, vedi segnatura

CNP: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-227

CUP: G19J21009010006

LETTERA DI INCARICO

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

PREMESSO CHE: L'Istituto comprensivo "G. B. Puerari" di Sospiro attua percorsi nell'ambito del 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"

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;

RILEVATA la necessità di rendicontare e certificare la spesa per ottenere un'adeguata gestione economica del progetto in oggetto;

CONSIDERATO il ruolo apicale del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;

DISPONE

l'incarico di direzione amministrativa supporto contabile e gestionale alla attuazione del modulo progettuale dal titolo "**Monitor digitali interattivi per la didattica**" e "**Digitalizzazione amministrativa**" inseriti nel progetto in oggetto, al DSGA **Ceretti Michela** che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2021/2022.

Firmato digitalmente da MICHELA CERETTI

Firmato digitalmente da CATIA MARINA MAGNINI

L'incarico prevede un massimo n. 40 ore, pagate secondo il CCNL ad euro 18,50 L.D. (ovvero euro 24,55 L.S.), per un totale di spesa di € 982,00.

Al fine della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate devono essere appositamente documentate e rendicontate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Catia Marina Magnini

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

per accettazione

Il DSGA

Michela Ceretti

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Firmato digitalmente da MICHELA CERETTI

Firmato digitalmente da CATIA MARINA MAGNINI