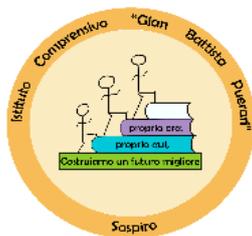




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



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

Sospiro, vedi segnatura

Prot., vedi segnatura

All'ass. te amm. va Chiappa Emilia Paola
Al sito web della scuola
Agli Atti

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPN-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" partecipa al 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 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,

DISPONE

L'incarico di supporto gestionale alla attuazione del modulo progettuale dal titolo **"Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**, inserito nel progetto in oggetto, all'assistente amministrativa Chiappa Emilia Paola che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2021/2022 e l'anno scolastico 2022/23 (termine ultimo 31/12/2022).

Firmato digitalmente da CATIA MARINA MAGNINI

L'incarico prevede un massimo n. 17 ore, pagate secondo il CCNL ad euro 14,50 L.D. (ovvero euro 19,24 L.S.), per un totale di spesa di € 327,08.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Catia Marina Magnini

FIRMA PER ACCETTAZIONE