



**POLO TECNICO PROFESSIONALE  
RAMBALDI-DE FAZIO**

Via Miceli, 400 - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/22728  
email: [czis019007@istruzione.it](mailto:czis019007@istruzione.it) pec: [czis019007@pec.istruzione.it](mailto:czis019007@pec.istruzione.it)  
C.M.: CZIS019007 C.F.: 92037760797



Prot. n° 4317/VII.6

Lamezia Terme, 25/01/2021

**A.A. FIGLIUZZI GIUSEPPINA**

**SEDE**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto il D.P.R. 8 Marzo 1999 n. 275 – Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 Marzo 1997 n. 59;
- Visto l’art. 50 del C.C.N.L. Scuola del 31/08/1999 – Funzioni per la valorizzazione della professionalità del personale ATA;
- Visto l’art. 47 del C.C.N.L. 2009/2009 – Compiti del Personale ATA;
- Visto il C.C.N.L. vigente comparto scuola;
- Visto il piano delle attività del personale ATA per l’anno scolastico 2025/2026;
- Considerato che il personale di seguito indicato possiede i requisiti di cui all’ert.47 del C.C.N.L. del 29/11/2007, per l’attribuzione di incarico specifico;

**Conferisce**

L’ **incarico specifico** per l’a.s.2025/26 all’ Assistente Amministrativo

:

Sig.ra **FIGLIUZZI GIUSEPPINA**

Per il coordinamento della sistemazione dell’archivio corrente della sede centrale ex-Polo e archivio storico ex-IPSIA così da disposizioni del Funzionario della Sovrintendenza in occasione di verifica dell’archivio della scuola.

L’incarico specifico dovrà essere svolto durante l’a.s. 2025/2026, in orario di lavoro.

Il compenso accessorio per l’espletamento di tale compito è di euro 1.150,00 lordo dipendente.

La S.V. presterà al termine dell’incarico una relazione.

Il Dirigente Scolastico  
Simona Blandino