



IC2 SAURO • MORELLI

ISTITUTO COMPRESIVO 2 "SAURO-MORELLI"  
 80059- Torre del Greco (Na)  
 Via Circumvallazione, 184 tel. 081.8811121 Fax 081.8810552  
 e-mail: [naic8cn00x@istruzione.it](mailto:naic8cn00x@istruzione.it) \_pec:naic8cn00x@pec.istruzione.it  
 sito: <https://ic2sauro-morelli.edu.it>



Alla Assistente Amministrativa Sig.ra Celentano

Atti PON

**LETTERA DI INCARICO**  
**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs.165/2001**

**PREMESSO CHE:** L'Istituto Comprensivo 2 Sauro- Morelli attua percorsi nell'ambito del progetto Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambiente per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I- Istruzione- Obiettivo Specifico 10.1-10.2. Azioni 10.1.1-10.2.2 Codice 10.2.2A; CUP D54C22000230001 Codice progetto: 10.2.2 A FDRPOC-CA-2022-173

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione del suddetto progetto è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

**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 alla attività amministrative relative alla attività negoziale, rendicontazione e archiviazione del Progetto;

**VISTO IL** Piano delle attività del personale ATA a.s.2022/23;

**VISTA LA DISPONIBILITA'** espressa dal sig.ra Celentano Immacolata ad effettuare ore aggiuntive;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO DI LORENZI LUCIA RESPONSABILE DEL PROGETTO**  
**NOMINA Celentano immacolata IN QUALITA di Assistente Amministrativo Codice progetto:**  
**10.2.2 A FDRPOC-CA-2022-173**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Luogo e data di nascita</b>
Celentano immacolata	Napoli 17/09/1964

**L'incarico prevede n. 20 h, pagate secondo il CCNL vigente e sarà svolto in orario aggiuntivo.**

**COMPITI ASSEGNATI**

1. Supporto attività negoziale e rendicontazione Supporto attività negoziale e rendicontazione con caricamento atti in piattaforma PON
2. Archiviazione atti

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

PER ACCETTAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
 Prof.ssa Lucia Di Lorenzi