



IC2 SAURO - MORELLI

ISTITUTO COMPRENSIVO 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](mailto:naic8cn00x@pec.istruzione.it)

sito: <https://ic2sauro-morelli.edu.it>



Alla Assistente Amministrativa Sig.ra Buondonno

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 in particolare Supporto attività negoziale e rendicontazione con caricamento atti in piattaforma PON-archiviazione atti

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

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

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

Cognome e Nome	Luogo e data di nascita
Buondonno Maria Vittoria	Torre Annunziata (NA) 06/03/1964

**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 con caricamento atti in piattaforma PON
2. Archiviazione atti

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

PER ACCETTAZIONE  
*Maria Vittoria Buondonno*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lucia Di Lorenzi  
*[Signature]*