



## Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile  
Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)  
Tel. 0521 812334 – CF 80101960344  
email: [pric818005@istruzione.it](mailto:pric818005@istruzione.it) – pec: [pric818005@pec.istruzione.it](mailto:pric818005@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ictorrile.edu.it>

**Alla Sig.ra Pinna Maddalena**

Collaboratrice Scolastica

***OGGETTO: Conferimento incarico per attività aggiuntive - Corsi extra-curricolari in applicazione del D.M. 102/2024 (AGENDA NORD) - Plesso di Via Giuffredi***

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.M. 102/2024 (AGENDA NORD);

VISTO il calendario dei corsi extra-curricolari organizzati presso il Plesso di Scuola Primaria di Via Giuffredi;

VISTA la disponibilità manifestata dalla Sig.ra Pinna Maddalena;

VISTA la comunicazione prot. n. 0000048 del 07/01/2026;

### CONFERISCE

alla Sig.ra PINNA MADDALENA, Collaboratrice Scolastica in servizio presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico di prestare servizio aggiuntivo presso il Plesso di Scuola Primaria di Via Giuffredi, per le attività di supporto ai corsi extra-curricolari previsti dal D.M. 102/2024 (AGENDA NORD), secondo il seguente calendario:

### CALENDARIO INCONTRI

Orario: dalle ore 08:45 alle ore 12:15

Incontro	Data	Collega in servizio
II° incontro	Sabato 17/01/2026	Rocca Francesca
IV° incontro	Sabato 31/01/2026	Taronna Elisabetta



## Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile  
Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)  
Tel. 0521 812334 – CF 80101960344  
email: [pric818005@istruzione.it](mailto:pric818005@istruzione.it) – pec: [pric818005@pec.istruzione.it](mailto:pric818005@pec.istruzione.it)  
sito web: <https://ictorrile.edu.it>

VII° incontro    Sabato 21/02/2026            Rocca Francesca

X° incontro      Sabato 21/03/2026            Rocca Francesca

Totale incontri: n. 4 - Totale ore: n. 14

### COMPITI ASSEGNATI

La Sig.ra Pinna Maddalena dovrà:

- garantire l'apertura e la chiusura del plesso nelle giornate indicate;
- assicurare la vigilanza e la sorveglianza degli spazi scolastici;
- fornire il supporto necessario allo svolgimento delle attività didattiche;
- collaborare con il personale docente per le esigenze organizzative;
- garantire la pulizia e il decoro degli ambienti utilizzati.

### MODALITÀ ORGANIZZATIVE

Le chiavi del plesso dovranno essere ritirate il venerdì precedente presso la sede di Via Giuffredi, 12.

Il servizio dovrà essere svolto con la massima puntualità e professionalità, nel rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni organizzative della scuola.

### COMPENSO

Il compenso per le ore aggiuntive prestate sarà corrisposto secondo i compensi determinati dal Piano Nazionale D.M. 102/2024 e nei limiti delle risorse finanziarie assegnate al progetto.

La presente lettera di incarico dovrà essere restituita firmata per accettazione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Per accettazione:

Marcella Gussoni

PINNA MADDALENA

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_