



## 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 Forino Maria Grazia**  
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 Via Giuffredi;

VISTA la disponibilità manifestata dalla Sig.ra Forino Maria Grazia;

VISTA la comunicazione prot. n. 0000118 del 08/01/2026;

### CONFERISCE

alla Sig.ra FORINO MARIA GRAZIA, Collaboratrice scolastica in servizio presso questa Istituzione Scolastica, l'incarico di prestare servizio aggiuntivo presso il Plesso di Scuola Secondaria di 1° grado "Falcone e Borsellino" 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 - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "FALCONE E BORSELLINO"

Orario: dalle ore 14:45 alle ore 16:30.

Incontro	Data	Incontro	Data
II° incontro	Mercoledì 21/01/2026	XI° incontro	Mercoledì 01/04/2026
V° incontro	Mercoledì 11/02/2026	XIV° incontro	Mercoledì 22/04/2026
VIII° incontro	Mercoledì 04/03/2026		



## 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>

Totale incontri: n. 5 - Totale ore: n. 8,75 (8 ore e 45 minuti)

### COMPITI ASSEGNATI

La Sig.ra Forino Maria Grazia 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.

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.

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**

Marcella Gussoni

Per accettazione:

FORINO MARIA GRAZIA

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