

# Castiglione 1

Prot. e data vedi segnatura

## LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 51 del CCNL

**PREMESSO CHE:** L'Istituto Comprensivo Castiglione 1 attua percorsi nell'ambito del progetto *Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I- Istruzione -Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 - Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l'inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall' Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).*

Codice Identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-LO-2023-75**  
CUP: **D24C23000210007**

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

**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 per portare a termine il progetto.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO MARIO COLLETTI RESPONSABILE DEL PROGETTO  
CONFERISCE L'INCARICO AMMINISTRATIVO-CONTABILE PER LA GESTIONE  
DELLE ATTIVITA' FORMATIVE PREVISTE DAL PROGETTO  
ALLA DSGA DELL'I.C. CASTIGLIONE UNO PATRIZIA NIZZOLI**

I compiti da svolgere in relazione al progetto, finalizzati alla sua realizzazione, saranno di:  
Sovrintendere e coordinare la redazione degli atti amministrativo-contabili; provvedere al caricamento su apposita piattaforma di tutta la documentazione richiesta; sovrintendere a tutti gli atti concernenti procedure di acquisto e di conferimento incarichi e stipule contratti; sovrintendere e provvedere a tutti gli adempimenti contributivi e fiscali

Protocollo 0011195/2023 del 10/07/2023



**ISTITUTO COMPRENSIVO CASTIGLIONE UNO**

c.p. 46043, via Gridonia Gonzaga, 8, Castiglione delle Stiviere (Mantova) centralino 0376 670753  
C.F. 90011490209 [www.castiglioneuno.edu.it](http://www.castiglioneuno.edu.it) e-mail: [segreteria@castiglioneuno.edu.it](mailto:segreteria@castiglioneuno.edu.it)

# Castiglione 1

Per lo svolgimento dell'incarico, sarà corrisposto un compenso di € 18,50 lordo dipendente per un massimo di ore 10 da svolgere oltre l'orario di servizio

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Patrizia Nizzoli

Il Dirigente Scolastico

Mario Colletti

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi Dlgs 82/2005 e normative collegate

