



Alla A.A. interessata  
Al DSGA  
Al Sito Web dell'Istituto  
All' Albo on line  
Amministrazione Trasparente  
Atti

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus*

Codice Progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2024-624**

CUP: **I64D24000940007**

Titolo Progetto: **Una scuola da vivere**

LETTERA DI INCARICO

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

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo "F.Guarini" attua azioni nell'ambito del progetto *Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;*

**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 e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

**PRESO ATTO** che per la corretta esecuzione del progetto è necessario individuare figure professionali di supporto amministrativo;

**DATO ATTO** che la S/V è in possesso delle competenze necessarie nel campo del progetto in questione;

**VISTO** la richiesta di disponibilità prot. n. 8018 del 20.06.2025;

**PRESO ATTO** della disponibilità pervenuta;

**VISTO** il decreto di incarico prot. n. 9512 del 21.08.2025;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.<sup>ssa</sup> NUNZIA BORRELLI INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

Cognome e Nome	ARCIERI ANNA
Codice fiscale	OMISSIS
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI SEGUITO INDICATA:**

Attività	n. ore	IMPORTO orario lordo stato	IMPORTO TOTALE lordo stato
Supporto amministrativo	32	€ 21,17	€ 677,44

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

- a) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

*Solofra, 22 agosto 2025*

**Il Dirigente Scolastico**  
*Nunzia Borrelli*

*Documento firmato digitalmente ai  
sensi del C.A.D. e normativa connessa*

Per accettazione

**L'Assistente Amministrativa**

Anna Arcieri

*Documento firmato digitalmente ai  
sensi del C.A.D. e normativa connessa*