



Istituto Comprensivo Statale
Adelaide Ristori

I.C. "RISTORI NAPOLI 34"
Prot. 0001995 del 07/03/2024
VI (Uscita)

All'Albo
Agli Atti
Alla DSGA
Alla sig.ra **Immacolata Fracchini**

FSE/PON AGENDA SUD- Fondi Strutturali Europei– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

Progetto SCHOLA SAPIENS
Codice progetto: 10.2.2°-FSEPON-CA-2024-359
CUP G64D23006500001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

Fracchini Immacolata in qualità di Assistente Amministrativo nel progetto di cui all’oggetto

Cognome e Nome	FRACCHINI IMMACOLATA
Luogo e data di nascita	CASTELLAMMARE DI STABIA -08/10/1980
Codice fiscale / Partita IVA	FRCMCL80R48C129I
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	V. MARTIRI D'UNGHERIA -TRAV. TERRALAVORO, 19/A- Scafati SA – cell. 3311097262
Amministrazione di appartenenza	MIUR

PER LE ATTIVITA’ DI CUI SOPRA.



Istituto Comprensivo Statale
Adelaide Ristori

LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

Ore totali: 20

Costo orario: € 21,16 lordo stato

Costo totale: € 423,20 lordo stato

Compiti da svolgere:

- a) Raccogliere e protocollare tutte le istanze
- b) Predisporre nomine, time sheet, e registri presenze (in base ai calendari proposti dai docenti esp e tutor)
- c) Raccolta e archiviazione documenti prodotti da esp e tutor
- d) Gestione logistica dei collaboratori scolastici
- e) Predisposizione determina di acquisto, preparazione preventivi, raccolta dati e predisposizione ordini di acquisto per materiale pubblicitario e materiale di facile consumo per i singoli moduli
- f) Supporto al Dsga per ogni altra eventuale esigenza Amm.va

Le ore sono da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro agosto 2024, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Il pagamento sarà effettuato a seguito dell'effettiva attività svolta e dell'effettiva giacenza in cassa.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Camilla Angelone

Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse

per accettazione
