LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. MARCONI"

Via della Costituente, 4/a - 43125 PARMA
Tel. +39 0521.282043
C.F: 80009230345 CUPA: UFNCYE

E-MAIL: prps030009@istruzione.it
PEC: prps030009@pec.istruzione.it
SITO WEB: www.liceomarconipr.edu.it

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 45 del CCNL

ISTSC_PRPS030009.AAGDGPF.REGISTRO PROTOCOLLO.U.0009463.16-09-2025

PREMESSO CHE: L'Istituto Liceo Scientifico Marconi attua azioni per il **PERSONALE INTERNO nel profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E ASSISTENTE TECNICO nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 –** ***"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor".***

Codice Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-EM-2024-103 **CUP**: ***I94D25000840001***

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 il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare figure docenti in qualità di coordinatori finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del progetto di cui all'oggetto
DATO ATTO: che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo
VISTO: il decreto di incarico prot. n° 9434 del 15/09/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA GLORIA CATTANI INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA

Cognome e Nome	**SERPAGLI EVELINA**
Codice fiscale/ Partita IVA	
Qualifica	**ASSISTENTE AMMINISTRATIVA**
Nomina	**GESTIONE DOCUMENTALE E DIDATTICA**

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

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA INCARICO	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 35%	NETTO DIPENDENTE
GESTIONE DOCUMENTALE E DIDATTICA	30	21,17	635,10	478,60	156,50	43,79	152,18	282,62

a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

b) L'incarico è subordinato al mantenimento della qualifica di docente interno

c) L'incarico affidato è da svolgere a partire dalla data della nomina fino al termine delle attività e comunque non oltre il 31/12/2026

d) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione

e) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato

f) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Gloria Cattani
Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.