



ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI
v. Aldo Moro, 4 - 56033 Capannoli (PI)
piic82800b@istruzione.it - piic82800b@pec.istruzione.it

Codice CUP: **C39J21043590006**

Al DSGA o Ass.te Amm.vo

Bacci Sonia
Al fascicolo personale
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile Progetto PON/FESR
"13.1.2A FESR PON REACT EU 2014-2020"**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. **AODGEFID/0028966 del 06/09/2021-riapertura termini AODGEFID/0043830 del 11/11/2021** del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale **"DIGITAL BOARD: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"** 2014-2020.
- Vista la nota prot. **Prot. AODGEFID 000018 del 03/01/2022** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € **71499,95**.
- Vista la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con **Del. n. 56 del 27/01/2022** con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto **DIGITAL BOARD: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**;
- Visto il Decreto Legislativo n° 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- Visto il D.P.R. n° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- Visto le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020;
- Visto il CCNL vigente;
- Acquisita la disponibilità dell'interessato/a

Conferisce incarico

a **Bacci Sonia**, in servizio presso questo Istituto, per le azioni di supporto amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR "13.1.2A FESR PON REACT EU 2014-2020"** di seguito specificatamente indicate.

1. Tabelle di pagamento;
2. Certificazioni di spesa;
3. Archiviazione di tutta la documentazione della gestione del Piano secondo le disposizioni dell'Autorità di Gestione;
4. Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria.

Il compenso totale lordo Stato sarà pari a **384,83** per un massimo di n. ore 20 di prestazioni effettivamente rese in eccedenza al normale orario di servizio comprovate da documentazione probante (registrazioni elettroniche software presenze e/o time sheet) ai sensi e per gli effetti della vigente normativa.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Marzia Canali

Per ricevuta e accettazione
