



LICEO CLASSICO STATALE VITTORIO EMANUELE II
Corso Matteotti, 48 JESI 60035 0731214519
anpc060007@pec.istruzione.it

Protocollo e data come da segnatura
Codice CUP: **G49J21010530006**

All' Ass.te Amm.vo

Emanuela Santacroce
Al fascicolo personale
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile Progetto PON/FESR
"13.1.2A-FESRPON-MA-2021-170"**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. **prot. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021** del MI – 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 **"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"** 2014-2020.
- Vista la nota prot. **AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021** 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 MI ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € 48.153,03.
- Vista la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con nota protocollo n° 8792 del 24/11/2021 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale l'attività A03.6 **"DIGITAL BOARD: TRASFORMAZ DIGITALE DIDATTICA, ORGANIZZ. - AVV. 28966/21 - cod.13.1.2A-FESRPON-MA-2021-170"**;
- 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;
- Visto il Piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2021/22;
- Acquisita la disponibilità dell'interessato/a;

Conferisce incarico

a **Emanuela Santacroce**, in servizio presso questo Istituto, per le azioni di supporto amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR "13.1.2A-FESRPON-MA-2021-170"** di seguito specificatamente indicate.

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



Il compenso totale lordo Stato sarà pari a **€ 192,42** per un massimo di n. ore 10 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

Per ricevuta e accettazione
