



ISSS BETTY AMBIVERI
Via C.Berizzi 1 - 24030 PRESEZZO (BG)
bgis00300c@istruzione.it - bgis00300c@pec.istruzione.it

ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "BETTY AMBIVERI"-PRESEZZO
Prot. 0001074 del 01/02/2022
VI-2 (Uscita)

Codice CUP: **H99J21007660006**

All Ass.te Amm.va

Tafari Michelina
Al fascicolo personale
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile Progetto PON/FESR**
"13.1.2A FESRPON-LO-2021-624".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. **AODGEFID/28966 del 06/09/2021** 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. **AODGEFID-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 MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di € **81.714,22**.
- Vista la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con nota protocollo **n° 5 del 26/01/2022** con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto A03/S;
- 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;
- Rilevata la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività per la gestione amministrativa e contabile del progetto;
- Ritenuto che la figura dell'Assistente Amministrativa può attendere a tale funzione per quanto già stabilito dal Piano di Lavoro annuale predisposto dal DSGA e approvato dal D.S.;
- Acquisita la disponibilità dell'interessato/a



Conferisce incarico

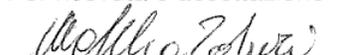
All' ass. amm.va **Tafari Michelina**, in servizio presso questo Istituto, per il supporto alla gestione amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR "13.1.2A FESR PON-LO-2021-624"** come di seguito specificatamente indicate.

collaborazione con il Dirigente e il DSGA, per la pubblicazione dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto e caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o DSGA;

Il compenso totale lordo Stato sarà pari a **384,80** 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
Alberto Lazzaroni

Per ricevuta e accettazione


L' ass. amm.va **Michelina Tafari**