



**Istituto Comprensivo Monte Rosello Alto**  
Via A. Manzoni 1/a Sassari 07100 tel 079244074  
email: [ssic84900t@istruzione.it](mailto:ssic84900t@istruzione.it) Pec [ssic84900t@pec.istruzione.it](mailto:ssic84900t@pec.istruzione.it)

Codice CUP: **C89J21019540006**

I.C. "M.TE ROSELLO ALTO"-SASSARI  
Prot. 0003467 del 16/03/2022  
VI-2 (Uscita)

Al DSGA o Ass.te Amm.vo

**Bronzini Mario**  
Al fascicolo personale  
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile Progetto PON/FESR "13.1.1A-FESRPON-SA-2021-119".**

### **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 "**Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU. Digital board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - 2014-2020**" 2014-2020.
- Vista la nota prot. **AODGEFID/0042550 del 02/11/202102118** 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 € **30.781,63**.
- Vista la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con nota protocollo n° 13925 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto PA/03/11;
- 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 **Bronzini Mario**, in servizio presso questo Istituto, per le azioni di supporto amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR "13.1.1A-FESRPON-SA-2021-119"** 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 **491,00** 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 Rita Paola Spanedda**

Per ricevuta e accettazione

---