



**Liceo Statale Erasmo da Rotterdam**  
**Viale Italia 409, Sesto San Giovanni, 20099, 022428129**  
**mipm070008@istruzione.it, mipm070008@pec.istruzione.it**

Prot. vedi segnatūra  
Codice CUP: **G47C20000150001**

lì, vedi segnatūra

Al DSGA  
Emanuela Bonomo  
Al fascicolo personale  
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile Progetto PON/FESR**  
**“Smart class All’Erasmus”.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto l'avviso prot. 11978 del 15 giugno 2020 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 “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

Vista la nota prot. 26342 del 3 agosto 2020 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 € 10.000,00.

Vista la modifica al programma annuale ai sensi dell'art. 10 de D.I. 129/2018 con nota protocollo n° 4209 dell'11 novembre 2020 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto P1.19;

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 Emanuela Bonomo, in servizio presso questo Istituto, per le azioni di supporto amministrativo/contabile del **Progetto PON/FESR “Smart class all’Erasmus”** 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 € 630,50 per un massimo di n. ore 28 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

Maria Rosaria Di Cicco

Per ricevuta e accettazione

---