



Istituto Istruzione Secondaria Superiore S.A. De Castro ORISTANO
Piazza Aldo Moro,2 , Tel 0783-70110/769106 - Fax 0783-777235
CF: 90050990952
Mail ORIS011007@Istruzione.it - Pec. ORIS011007@Pec.istruzione.it

CUP H16J15001290007

Decreto.n. 228 del 6 maggio 2016

All'Ins. FRONGIA SILVERIO – agli atti

All'Albo –Al Sito WEB

OGGETTO: Conferimento di incarico di **esperto interno progettista** per PON FESR – FESR PON –SA 2015-174 Obiettivo/Azione 10.8.1.A3 “ la Tecnologia al servizio della didattica nel disagio degli apprendimenti”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot.1933 del 15.04.2016 con la quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto PON AOODGEFID/12810 del 15/10/2015 “Per la scuola-competenze e ambienti per l’apprendimento” d a impiegare nella realizzazione dell’obiettivo/azione 10.8.1.A3 - FESR PON –SA-2015-174- finalizzato alla realizzazione di ambienti digitali

VISTA la domanda acquisita agli atti della scuola con prot. n.2149 del 28.04.2016 prodotta dell’ins. FRONGIA SILVERIO ;

VERIFICATO che entro i termini stabiliti è stata presentata solo la domanda presentata dal prof. Frongia ;

VISTA la nota PROT. 2888 del 6 maggio 2016 con la quale è stata pubblicata la graduatoria definitiva per il progettista interno;

DISPONE

il conferimento dell’incarico all’ins. FRONGIA SILVERIO , insegnante T.I. presso questo Istituto, in qualità di Esperto Progettista individuato per il PON FESR in oggetto.

Al docente verrà corrisposto l’importo massimo di € 394,91 previsto nel progetto (rapportato alle ore effettivamente prestate) onnicomprensivo di ogni onere a carico del dipendente e dell’amministrazione.

L’esperto progettista dovrà:

- provvedere alla progettazione esecutiva dei diversi interventi FESR;
- provvedere alla realizzazione del piano acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e in collaborazione con il DSGA, mediante l’elaborazione delle procedure di acquisto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte, al fine di individuarne la migliore;
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell’offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;
- registrare, nell’apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR;
- provvedere alla compilazione, nella medesima piattaforma telematica, delle matrici degli acquisti;

- provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisti, che si rendessero necessarie;
- redigere i verbali relativi alla sua attività rapportandoli ad unità orarie;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- coordinarsi con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici.

Il lavoro svolto dovrà essere opportunamente documentato mediante la tenuta di un registro.

La liquidazione del trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato avverrà a conclusione delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei relativi fondi comunitari da parte del MIUR.

Per accettazione:



