



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "UBALDO FERRARI"**

Via U. Ferrari 10 - 26022 CASTELVERDE (CR)

Tel. 0372427005 – Fax 0372429495

E-mail: [info@iccastelverde.it](mailto:info@iccastelverde.it) – [cric803006@istruzione.it](mailto:cric803006@istruzione.it)

Prot. n. 1575/C5

Castelverde, 11/03/2016

- All'Ins. MARIO ZELIOLI
- All'Albo
- Al Sito WEB

**OGGETTO: Decreto per il conferimento di incarico di esperto interno progettista per Progetto Pon Fesr codice : "10.8.1.A1 FESRPON –LO 2015-164**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA la nota prot. n. 1337/C5 del 01/03/2016 con la quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto PON AOODGEFID/9035 del 13/07/2015 "Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento" da impiegare nella realizzazione dell'obiettivo/azione 10.8.1.A1-FESRPON-LO-2015-164 per la realizzazione di infrastrutture di rete LAN/WAN per le scuole infanzia, primarie e secondaria di primo grado del Comune di Castelverde;
- VISTA la domanda acquisita agli atti della scuola con prot. n. 1442/C5 del docente Mario Zelioli ;
- VISTO il curriculum presentato attestante le competenze previste nel suddetto avviso;

**DECRETA**

il conferimento dell'incarico all'ins. Mario Zelioli , docente a T.I. presso questo Istituto Comprensivo, in qualità di Esperto Progettista individuato per il PON FESR in oggetto.

**Al docente verrà corrisposto l'importo massimo di € 370,00 (rapportato alle ore effettivamente prestate) onnicomprensivo previsto nell'Attività A03 del Programma Annuale 2016.**

L'Esperto PROGETTISTA dovrà:

- provvedere alla progettazione esecutiva dei diversi interventi FESR;

- provvedere alla realizzazione del piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, secondo le indicazioni specifiche del Dirigente Scolastico;
- 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 D.S.G.A. 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 Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Giovanna Fappani)  
F.to Giovanna Fappani \*

\*Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, co 2 D.Leg.vo n. 39/93.