



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "Alessandro Artom"

Via Romita n. 40 - **14100 Asti** ☎ 0141 1771650 📠 0141 594674

E-mail: atf01000t@istruzione.it **PEC:** atf01000t@pec.istruzione.it

Cod.Mecc.: ATTF01000T **C.F.:** 80005460052 **Cod.Univoco:** UF59MN

Sito web: www.artomasti.gov.it

Sezione Staccata di CANELLI: Via Asti, 16/18 - 14053 CANELLI ☎/📠 0141 822839

Prot. n. 1992-a-2016

Asti, 24 maggio 2016

- Alla Prof.ssa Claudia AVIDANO
- All'Albo
- Al Sito WEB

OGGETTO: Decreto per il conferimento di incarico di esperto interno progettista per Progetto Pon Fesr codice : "10.8.1.A3 FESRPON –PI 2015-373"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. n. 1710_2016 del 07.05.2016 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" da impiegare nella realizzazione dell'obiettivo/azione 10.8.1.A3-FESRPON-PI-2015-373 finalizzato alla realizzazione di ambienti digitali;

VISTA l'unica domanda acquisita agli atti della scuola, con prot. n. 1772/2016 del 17.05.2016, presentata dalla docente Claudia AVIDANO, per l'attività di progettista;

VISTO il curriculum presentato attestante le competenze previste nel suddetto avviso;

DECRETA

il conferimento dell'incarico alla **Prof.ssa Claudia Avidano**, docente a T.I. presso questo Istituto Tecnico Industriale, in qualità di *Esperto Progettista* individuato per il PON FESR in oggetto. **Al docente verrà corrisposto l'importo massimo di € 438,99 (rapportato alle ore effettivamente prestate) onnicomprensivo previsto nel progetto.**

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, mediante l'elaborazione della gara di appalto e la predisposizione del prospetto comparativo delle offerte pervenute, 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 responsabile dell'Ufficio Tecnico 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.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof. Giorgio Marino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93