



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale Lecco 2 "Don Giovanni Ticozzi"
Scuole Statali dell'infanzia – primaria – secondaria di I° grado

Via Mentana n. 48 – 23900 LECCO – Tel. 0341/495227 – Fax 0341/496588

Cod. Mec. LCIC82400T C.F. 92061410137 Codice Univoco per la Fatturazione elettronica UFY59S

E-mail: lcic82400t@istruzione.it Posta Certificata: lcic82400t@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.icsdonticozzi.gov.it>

Prot. n. 2147/FP

Lecco 13 maggio 2016

Alla Prof.ssa Francesca Scavelli
All'Albo
Agli Atti

Oggetto: decreto per il conferimento incarico di esperto interno progettista per il PROGETTO 10.8.1.A3 – FESRPON- LO-2015 -413 "Scuola@Nuova"

CUP I16J15001930007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota prot. 1723 del 16/04/2016 con la quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per l'individuazione di un esperto progettista e un esperto collaudatore per il Progetto 10.8.1.A3 –FESRPON- LO-2015 -413 "Scuola@Nuova";
- VISTA** la domanda acquisita agli atti dell'istituto con prot. 1747 del 18 aprile 2016 della docente Francesca Scavelli;
- VISTO** il curriculum presentato, attestante le competenze previste nel predetto avviso;

DECRETA

Il conferimento dell'incarico alla Prof.ssa Francesca Scavelli, docente a T.I. presso questo istituto, in qualità di esperto progettista per il progetto 10.8.1.A3 –FESRPON- LO-2015 -413 "Scuola@Nuova" .

Al docente verrà corrisposto un compenso lordo onnicomprensivo di € 400,00 e sarà commisurato alle ore effettivamente svolte.

Il compenso sarà gravato dalle ritenute previdenziali ed assistenziali previste dalla Legge e dell'Irap.

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 i beni acquistati, quelli indicati nell'offerta prescelta e quelli richiesti nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
- 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 Direttore sga per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e 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, procedendo, se necessario, all'aggiornamento del DVR.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Angelo Falcone

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs n. 39/93*