



**Liceo Artistico Statale
BRUNO MUNARI
Vittorio Veneto**

**LICEO ARTISTICO STATALE
BRUNO MUNARI**

Via Gandhi, 14
31029 Vittorio Veneto Tv
Tel +39 0438 551422
Fax +39 0438 940130
Codice fiscale 93002460264
tvsd01000a@istruzione.it
tvsd01000a@pec.istruzione.it
info@liceoartisticomunari.gov.it
www.liceoartisticomunari.gov.it



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Prot. N. 3179/C14

Vittorio Veneto, 30 maggio 2016

- Al prof. Gallotti Omar
- 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- FESR PON-VE-2015-180”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota prot. n. 2811/C14 del 11/05/2016 con la quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto PON AOODGEFID/12810 del 15 ottobre 2015 “Per la scuola-competenze e ambienti per l'apprendimento” da impiegare nella realizzazione dell'obiettivo/azione 10.8.1.A3- FESR PON-VE-2015-180 “Aule aumentate dalla tecnologia”;

VISTA la domanda acquisita agli atti della scuola con prot. n. 2929/C14 del prof. Gallotti Omar;

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

DECRETA

il conferimento dell'incarico al prof. Gallotti Omar, in servizio presso questo Istituto, in qualità di Esperto Progettista individuato per il PON FESR in oggetto.

Al prof. Gallotti Omar verrà corrisposto l'importo massimo di € 200,00 (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, predisponendo il disciplinare di gara ed il capitolato d'oneri, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico;
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;
- 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.

F.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Franca Braido

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