



**ISTITUTO COMPRENSIVO VELLETRI CENTRO**

Viale Oberdan, 1 - 00049 VELLETRI (RM)

TEL 06/9645021 - FAX 06/30194068

e-mail [rmic8f9002@istruzione.it](mailto:rmic8f9002@istruzione.it) - [rmic8f9002@pec.istruzione.it](mailto:rmic8f9002@pec.istruzione.it)

C.F. 95036910586 – sito internet: [www.icvelletricentro.gov.it](http://www.icvelletricentro.gov.it)



**Prot. n.2177/IV5**

**Velletri, 15/07/2020**

**Alla docente Lara Rollo  
All'Albo  
Al sito web**

**OGGETTO: PROGETTO: 10.8.6A-FESR PON-LA-2020-77 SMART CLASS  
NOMINA DI ESPERTO PROGETTISTA**

**Oggetto: Decreto per il conferimento di incarico di esperto interno progettista per Progetto codice 10.8.6A – FESR PON-LA 2020-77.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la nota prot. n.2122 del 29/06/2020 con la quale è stata avviata la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno per il progetto PON AOODGEFID/4878 del 17.04.2020 “Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” da impiegare per la realizzazione dell’obiettivo 10.8.6A-FESR PON-LA-2020-77 per la realizzazione di smart class per la scuola del primo ciclo;

**VISTA** l’unica istanza pervenuta ed acquisita agli atti della scuola con prot. 2151/IV.5 del 6 luglio 2020 della docente Lara Rollo;

**VISTO** il CV presentato attestante le competenze richieste dal bando

**DECRETA**

il conferimento dell’incarico in oggetto alla docente Lara Rollo, 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 € 195,00 onnicomprensivo (lordo stato) in rapporto all’impegno orario effettivamente prestato.

L'esperto progettista dovrà:

- sovrintendere le attività propedeutiche all'indizione della procedura per gli acquisti e alla predisposizione del relativo capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e servizi;
- registrare, nell'apposita piattaforma telematica dei Fondi Strutturali PON, i dati relativi al Piano FESR;
- redigere i verbali relativi alla sua attività;
- realizzare la scheda per la comparazione fra le varie offerte;
- partecipare, ove richiesto, alle riunioni del Gruppo di coordinamento (DS E DSGA);
- collaborare con il Dirigente scolastico e con il Direttore S.G.A. per la soddisfazione di tutte le problematiche di eventuale successiva insorgenza, tale da giungere alla corretta e completa realizzazione del progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Antonella ISOPI)

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993)*