



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA

ISTITUTO COMPrensIVO

“MELVIN JONES – ORAZIO COMES”

e-mail: BAIC874009@istruzione.it

sito web: www.icjonescomes.edu.it

via Melvin Jones, 11
70043 - Monopoli (Ba)

Tel. / fax 080/887 68 54
C.F. 93423560726

Prot. n.

Monopoli, 18/06/2020

All'Ins. Filomena Palmirota

All'Albo pretorio on-line

Sito della scuola

www.icjonescswomes.edu.it

OGGETTO: Nomina esperto interno per l'affidamento dell'incarico di Collaudatore Progetto FESR 10.8.6A-FESRPON-PU-2020-361. Avviso prot. n. 4878 del 17.04.2020. CUP n. C62G20000460007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020 con il quale sono state diramate le istruzioni per la presentazione dei progetti per la realizzazione di Smart Class per le scuole del primo ciclo;

VISTA la candidatura n. 1026802 presentata in data 23.04.2020;

VISTA la nota dell'USR Puglia prot. n. AOODRPU/10598 del 04.05.2020 la quale veniva trasmesso

l'elenco delle scuole ammesse al finanziamento;

VISTA la lettera di formale autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/10459 del 05.05.2020;

VISTO il decreto interministeriale. n. 129 del 28 Agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto dirigenziale prot. n. 3371 del 20/05/2020 relativo alla presa in carico del finanziamento;

VISTA la necessità di reperire figure professionali esperte nella progettazione di interventi previsti dal FESR;

VISTO il Bando interno prot.n. 3386/IV.5 del 21/05/2020 per il reperimento di personale esperto per l'affidamento dell'incarico di Collaudatore;

VISTO il verbale protocollo n. 3533 del 28/05/2020 per la valutazione delle istanze pervenute;

VISTA la graduatoria prot. n. 3544 del 29/05/2020

N O M I N A

L'ins. Filomena Palmirota nata a Monopoli il 30/07/1970, Collaudatrice del Progetto FESR 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-361 avviso prot. n. 4878 del 17.04.2020.

In particolare l'ins. in qualità di Collaudatrice FERS avrà il compito di:

- verificare la corrispondenza tra i beni inseriti nel piano degli acquisti e quelli consegnati dalla ditta fornitrice;
- constatare la perfetta funzionalità dei beni forniti;
- redigere verbali e time sheet relativi alle attività svolte.

Per le attività prestate, sarà corrisposto un compenso omnnicomprensivo di € 130,00, che verrà liquidato dopo l'effettivo accreditamento dei fondi.

DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Annalisa LATELA)

Documento informatico firmato digitalmente ai
Sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa