Prot. n. 114/bis Carpignano Sesia, 24 ottobre 2016

**Alla sig.ra**

**Brendolan Cristina**

Sede

**Oggetto: PON-FESR-2014/2020**

**Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1. A2-FESRPON-PI-2015-66”;**

Codici: CUP: **F36J15001150007** CIG: **ZEB189BABD**

 **NOMINA formatore**

**Il DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Bando (FESR) Circolare prot.n. 9035 del 13/07/2015;

**VISTA** la nota Prot. n. 1767 del 20/01/2016 di approvazione ed il relativofinanziamento del PON FESR ”**10.8.1. A2-FESRPON-PI-2015-66”;**

**VISTA** la pubblicazione sul sito del MIUR–Fondi Strutturali, con la quale è statacomunicata l’autorizzazione all’avvio delle attività ed il relativo finanziamento del seguente Progetto:

***Progetto: “*10.8.1. A2-FESRPON-PI-2015-66”;**

**VISTO** il Regolamento di Istituto per l’acquisizione in economia di lavori, servizi eforniture, redatto ai sensi dell’art. 125 comma 10, D.L.vo 163/2006 – Codice degli Appalti Pubblici;

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delleiniziative cofinanziate daiFondi Strutturali Europei 2014/2020 – edizione 2015;

**CONSIDERATO** che la procedura di realizzazione dei progetti finanziati con il Programma Operativo Nazionale “2014/2020” FESR **10.8.1. A2-FESRPON-PI-2015-66”** prevede anche la fase di progettazione iniziale e poi conclusiva obbligatoria di collaudo;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 128 del 13/10/2015, con la quale è stato approvato il POF per l’anno scolastico 15/16;

**VISTA** la delibera n. 6 del 11/02/2016 di approvazione del Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2016;

**VISTA** la candidatura presentata e il relativo curriculum per l’attività di Formatore del F.E.S.R.

**VISTO** il verbale di attribuzione del punteggio per la valutazione delle domande di formatore del 24/10/2016;

 **Nomina la S.V.**

**Formatore dei progetti relativi al PON FESR -** annualità 2016

Per tale incarico alla S.V. spettano i seguenti compiti:

• Organizzare incontri di formazione destinati al personale individuato

• Collaborare con il Dirigente Scolastico per 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

 • Verbalizzazione delle attività di formazione con l’indicazione dell’ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti.

Per l’esecuzione delle suddette attività alla S.V. verrà corrisposto l’importo orario di € 24,55 lordo stato:

Ai fini della liquidazione le ore di servizio prestate le stesse devono essere debitamente documentate.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell’istituto dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico.

* **L’esperto dichiara che non vi sono cause di incompatibilità tra il ruolo svolto nel progetto con altri**.

Per accettazione

Sig.ra Brendolan Cristina

 IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Marola Riccardo

 

