

	<p align="center">LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI" Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU) Tel. 0722 4430 Fax 0722 322860 C.F.: 82005470412 E-mail: psp050002@istruzione.it - PEC: PSP050002@PEC.ISTRUZIONE.IT Sito web: http://www.liceolaurana.gov.it</p>	 <i>Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca</i>
---	---	---



Prot. n. 3737/B10

Urbino, 22.06.2016

Codice CUP G36J15001170007

Alla Prof.ssa Giorgia Cucchiarini

All'albo/sito web

OGGETTO: NOMINA COLLAUDATORE RETE LAN – WLAN
Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014 – 2020
PON “Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento”
Identificativo progetto: 10.8.1. A2-FESR PON-MA-2015-35

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l’Avviso per la selezione di personale interno per l’attività di Collaudatore nell’ambito del PON 2014 – 2020 “Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento” obiettivo/azione 10.8.1. – Identificativo progetto: 10.8.1. A2-FESR PON-MA-2015-35, emanato in data 20.05.2016, prot. n. 3123/B10;

Considerato che è pervenuta una sola istanza presentata dall’insegnante Giorgia Cucchiarini, che risulta in possesso dei requisiti previsti dall’Avviso suddetto;

Vista la graduatoria provvisoria pubblicata in data 06.06.2016, prot. n. 3364/B10;

Preso atto che nei termini di legge non sono pervenuti ricorsi avverso la suddetta graduatoria

NOMINA

la S.V. collaudatore della rete LAN/WLAN nell’ambito del PON 2014 – 2020 “ Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l’apprendimento” obiettivo/azione 10.8.1. – Identificativo progetto: 10.8.1. A2-FESR PON-MA-2015-35.

La S.V. dovrà provvedere alle attività di verifica della completezza e del corretto funzionamento delle attrezzature che sono state acquistate con il progetto. Del collaudo andrà redatto apposito verbale.

Per le suddette attività è previsto un compenso orario lordo di € 17,50, per un ammontare massimo onnicomprensivo di € 50,00 (cinquanta/00), che sarà liquidato dietro presentazione di un resoconto orario delle attività effettivamente svolte.

A tal fine la S.V. riceverà e compilerà un registro cartaceo sul quale indicherà le date, gli orari e le attività svolte durante la Sua presenza in Istituto, oltre il normale orario di servizio.

Il presente incarico viene reso pubblico mediante affissione all’albo dell’Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Claudia Guidi