

**Istituto Comprensivo “E. de Filippo-Villanova”
Via Q. Sella snc
00010 Villanova di Guidonia
Tel. 0774 528746- Fax 0774 528746**

FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Funzione strumentale: Area 3 – Progetti esterni e Pon

Compiti

- **Partecipare ai bandi di progetto promossi dai vari enti.**
- **Provvedere alla progettazione degli stessi.**
- **Provvedere alla progettazione esecutiva dell'intervento FESR.**
- **Provvedere, di concerto con il D.S. e il DSGA, alla redazione del Piano degli acquisti. Coadiuvare il D.S.G.A. e il responsabile del procedimento, nell'elaborazione della gara d'appalto e nella proposta sulla tabella di comparazione delle offerte pervenute in particolare con riferimento agli aspetti tecnici.**
- **Collaborare con il D.S. e con il D.S.G.A. alla registrazione nell'apposita piattaforma dei Fondi Strutturali PON dei dati relativi al progetto FESR.**
- **Proporre eventuali variazioni della matrice degli acquisti redatta in sede di proposta del progetto.**
- **Redigere processo verbale di tutte le attività svolte.**
- **Collaborare con il D.S. e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto FESR, al fine di soddisfare le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.**
- **predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per**
- **consentire l'indizione di una gara per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto;**
- **conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";**
- **verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);**
- **controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;**
- **provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisti che si dovessero rendere necessarie;**
- **redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;**
- **collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.**
- **Monitoraggio documentato del processo attuato.**

