



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"San GIUSEPPE CALASANZIO"**

Piazza Axum, 5 – Milano – 20151 Tel. 0288444602 Fax 0288452404

CODICE MECCANOGRAFICO: MIIC8C500A CODICE FISCALE: 80128410158

E-mail: miic8c500a@istruzione.it PEC: miic8c500a@pec.istruzione.it Sito: <https://www.calasanzio.edu.it/>

ANNO SCOLASTICO 2021-2022

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA:

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU
Asse V - Priorità d’investimento: 13i - (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia -Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”*

Titolo del progetto: DIGITAL BOARD

Codice Progetto: 13.1.2A 13.1.2A-FESR PON-LO-2021-677

CUP: I49J2100568000630

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il D.I. 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

- VISTO** l'avviso 0000085/U del 10/01/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di
- VISTO** il verbale e la graduatoria Prot. 0000372/U del 20/01/2022
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n.43 del 09/09/2021 e del Consiglio di Istituto n.11 dell' 11/11/2021 con cui si è proceduto all'approvazione dell'attuazione del progetto in oggetto;
- VISTE** le delibere del Consiglio di Istituto n 18 del 20/12/2021 di approvazione dei criteri di selezione relativi alla figura di progettista;
- VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot AOODGEFID - 0042550 del 2/11/2021 di approvazione degli interventi a valere sull'avviso in oggetto;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot 0005648/U del 17/11/2021 relativo al progetto in oggetto;
- Considerato** le relative Azioni Informative e Pubblicitarie sugli interventi PON;

VISTE Le istanze pervenute

RITENUTE le competenze possedute dal prof. D'Onofrio Manuela deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof D'Onofrio Manuela in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof D'Onofrio Manuela, C.F.: DNFMNL81R52L087T l'incarico di PROGETTISTA

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n°42 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

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

- 1) Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
- 2) Verifica delle matrici poste in candidature
- 3) Modifica delle matrici per le nuove esigenze
- 4) Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- 5) Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON
- 6) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 7) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 8) Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti
- 9) Capitolato tecnico delle forniture occorrenti
- 10) Preparazione della tipologia di affidamento

- 11) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 12) Assistenza alle fasi della procedura
- 13) Ricezione delle forniture ordinate
- 14) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 15) Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- 16) Supervisione alla verifica di conformità
- 17) Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

Il RUP Dirigente Scolastico
