



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “Aldo MORO”

Dirigente Scolastico: Dott.re Loscialpo Antonio

Via Alfieri, 14 – 74021 Carosino (TA) - Tel. 0995929574 - C.F. 90121640735

www.aldomoro.edu.it - e-mail: taic81100v@istruzione.it - Pec: taic81100v@pec.istruzione.it

Codice IPA: istsc_taic81100v – Codice Univoco Ufficio: UFM2CO

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico “PROGETTISTA” progetto: “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”

IC Aldo Moro - Carosino (TA)
Prot. 0002066 del 28/02/2022
(Uscita)

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 pandemiadi 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”

CUP: H79J21006680006

IL 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 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

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

VISTA la necessità di individuare un esperto PROGETTISTA per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

VISTO l’Avviso prot. n.1615 del 16/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione per l’assegnazione dell’incarico di PROGETTISTA nell’ambito del– *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 Azione 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;*

;

VISTA l'unica istanza pervenuta a firma dell'insegnante interna all'istituzione scolastica dott. ssa Maria Raffaella Salinas;

RITENUTE le competenze possedute dalla docente Maria Raffaella Salinas, deducibili dal C.V., congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione di assenza di incompatibilità e cause ostative, acquisita agli atti della scuola con prot.n.1859 del 22/02/2022 mediante la compilazione dell' Allegato A (istanza di partecipazione Progettista) ad opera della partecipante in fase di candidatura.

DECRETA

1. Si conferisce alla docente Maria Raffaella Salinas, CF: SLNMRF65M54B808D, l'incarico di **PROGETTISTA 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- Azione 13.1.2 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**.

2. L'incarico avrà durata complessiva di Max di 14 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.

3. La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 23,22 euro/ora lordo stato.

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 della 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.

Firma per accettazione
dott.ssa Maria Raffaella Salinas

Il Dirigente Scolastico
dott. Antonio Loscialpo