



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FESR



ISTITUTO COMPRENSIVO TORTORETO

Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Oberdan, n. 12 - 64018 Tortoreto (TE)

Cod.Mecc. TEIC82800P e-mail teic82800p@istruzione.it Cod.fisc. 91020020672



Prot. n° 3081/4.1 o del 25/05/2020

PROGETTO: PON PER LA SCUOLA - SMART CLASS "VICINI E CONNESSI ...#IOSONOASCUOLA"

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale " Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II- **Infrastrutture per l'istruzione - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)** - Obiettivo specifico - 10.8 - *"Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"* - Azione 10.8.6 *"Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"*. Avviso pubblico per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo - Prot. n.AOODGEFID/4878 del 14/04/2020.

Codice Identificativo Progetto: 10.8.6A-FESRPON-AB- 2020-58

CUP: G72G20000990007

OGGETTO: DECRETO Incarico di PROGETTISTA

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.l. 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 prot. n° 2972/4.1° del 18/05/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore

VISTA l'unica istanza di partecipazione **all'incarico di progettista** pervenuta dell'insegnante Stefania SANTUOMO acquisita al protocollo della scuola n.3071 del 25/05/2020;

RITENUTE le competenze possedute dell'insegnante Stefania Santuomo deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla docente in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla dott.ssa STEFANIA SANTUOMO , C.F.: SNTSFN65P55L307D l'incarico di PROGETTISTA nel progetto di cui in oggetto

Art. . 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 8 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 (beni standardizzati)
6. Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
7. Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
8. Preparazione della tipologia di procedura di acquisto
9. Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
10. Scelta dei fornitori da invitare
11. Assistenza alle fasi della gara
12. Ricezione delle forniture ordinate
13. Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Iside LANCIAPRIMA

Iside Lanciaprima

