



Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO BRA 1

Via Vittorio Emanuele, n. 200 - 12042 BRA (Cuneo) Tel./Fax 0172/412438 C.F. 90054270047
 E-mail-PEC: cnic86400t@pec.istruzione.it e-mail-PEO: cnic86400t@istruzione.it
 Codice Univoco di fatturazione: UFMJ00 codice Ente Ipa: icbu

Prot. e data : vedere segnatuta

All'Albo
 Al sito web dell'Istituto – sezione PON
 Agli Atti

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” **Nota prot. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 relativa all'autorizzazione del Progetto**

Codice Progetto 13.1.2A-FESR PON-PI-2021-386

CUP: G79J21009180006

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 CCNL Scuola 29/11/2007
- VISTO** il Programma annuale 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 26/01/2022
- 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 di selezione per il reclutamento della figura di Progettista interno all'Istituzione scolastica prot. 774 del 27/01/2022;

VISTA l'unica istanza pervenuta dalla Docente di scuola primaria a tempo indeterminato Dominici Franca prot. n. 1023 del 02/02/2022;

RITENUTE le competenze possedute dalla docente, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

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

DECRETA

Art. 1

Si conferisce all'ins.te a tempo indeterminato, scuola primaria, Dominici Franca, l'incarico di PROGETTISTA – Progetto PON Digital Board.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva massima di n° 27 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. L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2022, ovvero fino al termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovvero 17,50 euro/ora lordo dipendente, € 23,22 Lordo Stato. (CCNL scuola 29/11/2007)

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 previsti nell'Avviso di selezione:

- 1) Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
- 2) Sopralluogo e verifica degli spazi/locali scolastici destinati ai prodotti
- 3) Ricerche di mercato per la individuazione del materiale richiesto
- 4) Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON
- 5) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 6) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 7) Redazione del capitolato tecnico con indicazione dei beni da acquistare
- 8) Redazione del Progetto esecutivo per installazione nuovo materiale, rimozione e nuova collocazione/dismissione del materiale esistente
- 9) Realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico
- 10) Collaborazione nella stesura del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 11) Registrazione nell'apposita piattaforma web dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al progetto;
- 12) Provvedere alla variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
- 13) Ricezione delle forniture ordinate e verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 14) Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- 15) Supervisione alla verifica di conformità
- 16) Redazione dei verbali relativi alla sua attività, se richiesta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Claudia Camagna)

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs
82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa*