



**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
scolastica, 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 (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. Palladio"

Via Dante Alighieri, 4 - 36026 POJANA MAGGIORE (VI)

Tel. n. 0444/898025 -Partita Iva – Codice fiscale 80015470240 - Cod. Mecc. VIIC814001

e-mail: VIIC814001@istruzione.it - PEC: VIIC814001@pec.istruzione.it

sito della scuola www.icspojana.edu.it



(vedasi protocollo)

Poiana Maggiore, (vedasi timbratura)

Agli Atti

Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: **CONFERIMENTO INCARICO PROGETTISTA INTERNO** 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 – 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 le scuole del primo ciclo. Avviso prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020

Codice Identificativo Progetto : **10.8.6A-FESR PON-VE-2020-283**

CUP : **G22G20000240007**

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 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. 1230/C14 del 04/06/2020 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'istanza pervenuta dal Prof. Padovan Roberto Prot. n. 1285/C24 del 11/06/2020
- VISTA** la dichiarazione del Dirigente Scolastico prot. n. 1340 C/14 del 19/06/2020 relativa alla valutazione dei Curriculum Vitae pervenuti a seguito avviso di selezione per le figure di progettista e collaudatore;
- RITENUTE** le competenze possedute dal prof. Padovan Roberto come si evince dal Curriculum Vitae, essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico di Progettista;
- PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal Prof. Padovan Roberto in merito all'assenza di incompatibilità e di cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Di conferire al prof. Padovan Roberto, omissis l'incarico di Progettista nel progetto di cui all'oggetto.

Art. . 2

L'incarico avrà una durata complessiva massima di n. 7 ore e 30 minuti 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 23,22 euro/ora lordo stato onnicomprensivo.

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

Giuseppe Borroni

*Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs n° 39/1993*