



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

I.C. "A. VIVENZA-GIOVANNI XXIII" AVEZZANO
Prot. 0004174 del 05/03/2022
(Uscita)



Istituto Comprensivo n. 3
"A. Vivenza - Giovanni XXIII"
67051 Avezzano (AQ)

Via Massa d'Albe, 5 cod. fisc. n. 90041340663 – tel. 0863/35138 – 0863/1809839
cod. min. AQIC84200C – e-mail aqic84200c@istruzione.it pec: aqic84200c@pec.istruzione.it

**AGLI INTERESSATI
AGLI ATTI
AD ALBO PRETORIO**

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”*

CNP: 13.1.2A-FESR PON-AB-2021-161

CUP: I39J21007750006

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° 3675 del 26.02.2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista;

VISTA l'unica istanza pervenuta nei termini del suddetto avviso della Sig. Antonella Ranalletta (prot. n. 4141 del 5.03.2022);

VISTO che ai sensi Art. 6. dell'Avviso la selezione è effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate al bando;

VISTA la valutazione effettuata dal Dirigente attraverso l'analisi del Curriculum Vitae che si riporta in tabella:

ESPERTO	LAUREA ATTINENTE ALLA FUNZIONE	COMPETENZE CERTIFICATE	TOTELE PUNTI
ANTONELLA RANALLETTA	PUNTI 20	PUNTI 5	PUNTI 20

RITENUTE le competenze possedute dall'ASSISTENTE TECNICO Ing. **ANTONELLA RANALLETTA** deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall'AT in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative (prot. n. 4170 del 05.03.2022)

DECRETA

Art. 1

Si conferisce all' AT Ing. **ANTONELLA RANALLETTA** l'incarico di progettista: *“Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”*.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 10 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di servizio secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

La retribuzione prevista è di 17,50 euro/ora lordo dipendente.

Art. 4

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

Art. 5 Compiti del verificatore della conformità

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
Dott.ssa Franca Felli
(firmato digitalmente)