



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ARCOLEO – V. DA FELTRE"

Via San Domenico Savio, n. 4 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0933-21179

C.F. [82002460879](https://www.istruzionemilano.it)

mail [ctic822006@istruzione.it](mailto:ctic822006@istruzione.it) pec [ctic822006@pec.istruzione.it](mailto:ctic822006@pec.istruzione.it)



Ministero  
Istruzione  
Università  
Ricerca

### Decreto n. 2/2022

IC "ARCOLEO-FELTRE" - CALTAGIRONE  
Prot. 0000089 del 11/01/2022  
IV-2 (Uscita)

All'Albo online  
Al Sito Web dell'Istituzione  
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”

- Avviso pubblico prot. n. 0028966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

**CNP: 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-9**

**CUP: C29J21049280006**

### IL DIRIGENTE

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle 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 e il D.A. 7753/2018 concernente “Regolamento recante 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°0007166 del 16/12/2021, con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista;

**VISTA** L'istanza pervenuta;

**RITENUTE** le competenze possedute dalla prof.ssa MARINO MARIA VITTORIA deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof.ssa MARINO MARIA VITTORIA in merito all'assenza d'incompatibilità e cause ostative

#### DECRETA

**Art. 1**

Si conferisce alla prof.ssa MARINO MARIA VITTORIA, C.F.:MRNMVT65T67B428C l'incarico di PROGETTISTA.

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 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.

**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
- 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 Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Antonina Satariano  
documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005  
s.m.i. e norme ad esso collegate