



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE «ANNA FRANK»  
SASSOCORVARO AUDITORE (PU)**  
Via Gaetano Salvemini, n.4  
61028 Sassocorvaro Auditore (PU)

Tel. 0722 58288 - C.F. 82010660411  
E-mail : [PSIC80500E@istruzione.it](mailto:PSIC80500E@istruzione.it) -  
PEC : [PSIC80500E@pec.istruzione.it](mailto:PSIC80500E@pec.istruzione.it) -  
Web: <http://www.icsannafrank.edu.it>

**Istituto ad indirizzo musicale**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**CNP: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-19**

**CUP: J39J21009230006**

I.C.S. - "A. FRANK" - SASSOCORVARO AUDITORE  
Prot. 0002191 del 11/03/2022  
VII (Uscita)

**Alla Prof.ssa Monia Grilli**

**Agli Atti  
All'ALBO  
AI SITO WEB**

### **OGGETTO: NOMINA PROGETTISTA AVVISO PROT. N. 1251/2022 DELL'10/02/2022**

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) – 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. 28966 del 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. CNP: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-19*

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- 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.
- VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di

investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**Visto** l'Avviso Prot. n. 1251/2022 del 10/02/2022 finalizzato alla selezione interna della figura di progettista per la realizzazione del progetto PON 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-19 Digital Board

**Vista** la candidatura pervenuta

**Visto** il verbale di valutazione delle candidature Prot. n. 1750/2022 del 24 febbraio 2022

**Vista** la graduatoria provvisoria Prot. n. 1824/2022 del 28 febbraio 2022 avverso alla quale non è pervenuta nessuna istanza di reclamo

**Vista** la graduatoria definitiva Prot. n. 2082/2022 del 8 marzo 2022

**VISTO** il decreto dirigenziale Prot. n. 2174/2022 del 11/03/2022

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

**CONSIDERATO CHE** La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico

**PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-19 Digital Board

#### **NOMINA**

La Prof.ssa **GRILLI MONIA** docente con l'incarico di PROGETTISTA nell'ambito del progetto 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-19 Digital Board

#### **Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle circolari ministeriali richiamate in premessa e contenuti nell'avviso di reclutamento del progettista:

- Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
- Verifica delle matrici poste in candidature
- Modifica delle matrici per le nuove esigenze
- Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON
- Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti
- Capitolato tecnico delle forniture occorrenti
- Preparazione della tipologia di affidamento

- Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- Assistenza alle fasi della procedura
- Ricezione delle forniture ordinate
- Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- Supervisione alla verifica di conformità
- Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

### **Svolgimento delle attività**

Le attività di svolgeranno al di fuori dell'orario di servizio dal giorno dell'incarico fino alla conclusione del progetto inclusi i pagamenti e le rendicontazioni degli stessi sulle piattaforme, nell'anno scolastico 2021/2022 e nell'anno scolastico 2022/23, nel rispetto delle scadenze indicate dall'Autorità di gestione. Si terranno in considerazione eventuali proroghe concesse dalla stessa Autorità di Gestione, le quali avranno valore anche sul presente contratto che si intenderà prorogato con le nuove scadenze indicate.

### **Art. 4 Compenso**

Il compenso viene stabilito in euro 17,50 orari lordo dipendente così come previsto dall'avviso pubblico

e relativi allegati del Ministero, per un monte ore massimo complessivo pari a 18 ore.

I compensi saranno da imputare alla voce "Progettazione".

La determinazione del compenso sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente svolte e documentate con apposita modulistica (time-sheet).

La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta e a seguito della effettiva erogazione dell'accreditamento dei fondi da parte degli organi competenti.

### **Dati personali**

I dati personali raccolti da questo istituto verranno trattati per i soli fini istituzionali necessari all'attuazione del progetto in oggetto e comunque nel pieno rispetto di quanto previsto dal Regolamento 2019/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Laura Marrocco*

Firmato Digitalmente

Per Accettazione

---

*(Prof.ssa Monia Grilli)*

