



**ISTITUTO PROF.LE DI STATO SERVIZI ENOGASTRONOMICI E
OSPITALITA' ALB. .**

Protocollo numero: **2573 / 2022**

Data registrazione: **02/03/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Decreto_conferimento_Incarico_PROGETTISTA_interno.pdf**
IPA/AOO:

Oggetto: **Decreto conferimento incarico progettista interno PONFESR "Digital Board"**

Destinatario:

albo
BARBETTA BENEDETTA

Ufficio/Assegnatario:

TAGLIAFERRI BIANCA MARIA (Ufficio Dirigente Scolastico)

Protocollato in:

4114 - PON "Per la scuola" 2014-2020 ' Avviso prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Titolo: **4 - DIDATTICA**

Classe: **5 - Progetti e materiali didattici**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 42750

**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ASSISI**

Via Eremo delle Carceri, 19 - 06081 – Assisi (PG) - Tel. 075/813054 Fax 075/813732

Ambito I/Distretto 4 – Codice PGRH02000B – C.F. 94091390545

web site : www.alberghieroassisi.eu @-mail: pgrh02000b@istruzione.it @-pec: pgrh02000b@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura

Assisi, vedi segnatura

All'Albo

All'Amministrazione Trasparente

Al sito web

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. *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 13.2: “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-FESRPON-UM-2021-96

CUP: J79J21008620006

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. e ss. mm. e ii.
- VISTO** l’avviso prot. n°2187 del 21/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione l’incarico di progettista nell’ambito del progetto in oggetto;
- VISTA** l’unica istanza pervenuta;

RITENUTE le competenze possedute dalla prof.ssa Benedetta Barbetta deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla prof.ssa Barbetta Benedetta in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla prof.ssa Benedetta Barbetta, C.F.: BRBBDT74E58D653Y l'incarico di PROGETTISTA.

Art. 2

L'incarico avrà durata max complessiva di n°22 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) Studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti
- 10)Capitolato tecnico dei lavori da eseguire e delle forniture occorrenti
- 11)Preparazione della tipologia di affidamento
- 12)Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 13)Assistenza alle fasi della procedura
- 14)Ricezione delle forniture ordinate
- 15)Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 16)Supervisione alla verifica di conformità dei materiali acquistati

Il RUP Dirigente Scolastico
Preside Bianca Maria Tagliaferri

Firmato digitalmente