



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E GEOMETRI " PAOLO
TOSCANELLI "**

Protocollo numero: **1818 / 2022**

Data registrazione: **21/03/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **decreto incarico progettista a seguito istituzione commissione.docx.pdf**

IPA/AOO: **A88F9A7**

Oggetto: **Incarico retribuito del dipendente**

Destinatario:

ZOTTOLA FAUSTO

Ufficio/Assegnatario:

SPALVIERI DONATELLA (UFFICIO DSGA)

Protocollato in:

1821 - DIGITAL BOARD

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **2 - Carriera**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.T.C.G.S. "PAOLO TOSCANELLI"

00122 Roma Lido - Via delle Rande, 22 - XXI Distretto

Mail: rmt640001@pec.istruzione.it - rmt640001@istruzione.it - Web: <https://itcgtoSCANELLI.edu.it>
Tel. 06121127590 – C.F. 8019629058

Sede succursale: 00122 Roma Lido – Via Capo Sperone, 52
Tel. 0621127480 - Vicepresidenza 06121127481

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 13.1: 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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

CNP: 13.1.2A-FESR PON-LA-2021-372

CUP: G89J21005990006

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. 1214 del 22/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e collaudatore;

VISTO il decreto di istituzione commissione prot. n. 1568 dell’11/3/2022;

VISTO il verbale della commissione prot. n. 1801 del 21/3/22 e le relative graduatorie allegate;

VISTO l’assenza di ricorsi presentati in quanto pervenuta una sola istanza per la figura di progettista;

RITENUTA quindi di poter considerare definitiva la graduatoria della figura di Progettista;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof. Fausto Zottola in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative.

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. Fausto Zottola, C.F. ZTTFST60P07H501R l'incarico di PROGETTISTA.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n. 24 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 l'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. Preparazione della tipologia di procedura di acquisto
9. Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
10. Assistenza alle fasi della gara
11. Ricezione delle forniture ordinate
12. Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato

Il RUP Dirigente scolastico

Dott.ssa PhD Paola Toto

documento firmato digitalmente ai sensi del CAD