



Prot. n°_vedi segnatura elettronica

I.C. Rita Levi-Montalcini SALERNO
Prot. 0010253 del 04/06/2022
VII-6 (Uscita)

Agli Atti

All'Albo

Al Sito Web

CUP I59J21016160001

OGGETTO: **PNSD/PNRR "Completamento del programma di sostegno alla fruizione delle attività di didattica digitale integrata nelle regioni del Mezzogiorno art. 32 del D.L. 41/2021" - CONFERIMENTO INCARICO NON ONEROSO **PROGETTISTA INTERNO**.**

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.

RITENUTE le competenze possedute dalla prof.ssa **Ida Lenza** Dirigente Scolastico di questa amministrazione deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla prof.ssa **Ida Lenza** in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla prof.ssa Ida Lenza – Dirigente Scolastico pro-tempore dell'Istituto Comprensivo Statale Rita Levi-Montalcini - l'incarico di **PROGETTISTA** nel progetto di cui in oggetto

Art. . 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 6 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattiche e sarà svolto a titolo gratuito.

Art. 3

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 (beni standardizzati)
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. Scelta del fornitore da invitare
11. Assistenza alle fasi della gara
12. Ricezione delle forniture ordinate
13. Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato

Il RUP

DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Ida LENZA

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa collegata