



Protocollo (vedi segnatura)

CLP: 13.1.2A-FESRPON-UM-2021-2

CUP: J39J21008350006

**Publicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet
dell'Istituzione scolastica**

www.iisgubbio.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- 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** Regolamento interno che disciplina il conferimento di incarichi individuali di collaborazione ai sensi dell'Art.7 comma 6 del D.Lgs.165/2001 e per il conferimento di contratti di prestazione d'opera ad esperti per particolari attività ed insegnamenti a norma dell'Art.45 c. 2 lett. h D.I. 129/2018 Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 21/09/2021 con Delibera n° CI-2021-005-007;
- Visto** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Visto** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, nelle scuole del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale – Programma Operativo Nazionale, 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- Vista** le delibera del Collegio Docenti di adesione al progetto FESRPON in oggetto;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto **CI-2021-005-010** del 21/09/2021 di autorizzazione candidatura al progetto **13.1.2A-FESRPON-UM-2021-2**;
- Visto** l'inoltro del Progetto candidatura 1063698, protocollato dall'AdG;
- Vista** la nota prot. AOODGEFID/42550 del 02 novembre 2021 con la quale la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale del MI ha comunicato che è stato autorizzato il progetto **13.1.2A-FESRPON-UM-2021-2** proposto da questa Istituzione Scolastica;



Visto il Decreto di assunzione a Bilancio, nel quale è stato inserito il Progetto autorizzato e finanziato **13.1.2A-FESR PON-UM-2021-2 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica per € 78.795,83;**

Rilevata la necessità da impiegare tra il personale interno n. 1 figure per lo svolgimento della/e attività di progettazione nell'ambito del progetto **13.1.2A-FESR PON-UM-2021-2 Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica- "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**;

Visto l'avviso del 09.11.2021 n. prot 21578/2021 circa la necessità di reclutare un **progettista esecutivo** da impiegare nella realizzazione del Piano Integrato di istituto per la/e seguente/i attività:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Attività	Ore	Compenso orario onnicomprensivo
13.1.2A	13.1.2A-FESR PON-UM-2021-2	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	30	€ 23,22

Viste le domande pervenute entro i termini ed esaminate dal Dirigente Scolastico;

Vista la graduatoria pubblicata in data 17.11.2021 n. prot.22538/2021;

Ritenuto che la S.V. - in servizio presso questo Istituto - possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae;

INCARICA

Il Prof. PANFILI Edoardo, nato in Svizzera, il 13.07.1972, CF. PNFDRD72L13Z133F in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, **di svolgere la funzione di PROGETTISTA ESECUTIVO con i seguenti compiti:**

1. Redarre e sottoscrivere il progetto esecutivo e predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione delle procedure per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto e redarre i Capitolati tecnici;
2. Conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";
3. Verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);
4. Di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;



5. *Di provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;*
6. *Redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;*
7. *Coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;*
8. *Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.*
9. *Redarre e sottoscrivere il progetto esecutivo e predisporre il piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico per consentire l'indizione delle procedure per la fornitura delle attrezzature previste dal suddetto progetto e redarre i Capitolati tecnici;*
10. *Conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";*
11. *Verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature) e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico);*
12. *Di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;*
13. *Di provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;*
14. *Redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;*
15. *Coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;*
16. *Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.*

Per l'attuazione di detto Incarico sono conferite n. 30 ore (trenta) a €23,22 (ventitre/22) Lordo onnicomprensivo - svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un importo totale onnicomprensivo di € 696,68 Lordo onnicomprensivo.

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.



Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi attribuiti cui fa riferimento del presente incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Gubbio, lì (vedi segnatura)

Il Dirigente Scolastico
NADERY David
(documento firmato digitalmente)