



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

## Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”

Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano

Tel. 02.474448 – 02.4233297 – Fax 02.48954315

Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P

Sito internet: [www.eliovittorini.edu.it](http://www.eliovittorini.edu.it) e-mail: [segreteria@eliovittorini.it](mailto:segreteria@eliovittorini.it)

Prot. n° 1621/VII.6 del 12 aprile 2022

### **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*

**CUP G49J21011430006 13.1.2A-FESRPON-Lo-2021-694 Titolo “DIGITAL BOARD”**

**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°1019/VI.3 del 9 marzo 2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore

**VISTO** il decreto di istituzione commissione prot. n° 1332/VI.3 del 27 marzo 2022

**VISTO** il verbale della commissione prot. n°1424 del 31 marzo 2021 e le relative graduatorie allegate

**VISTO** essere trascorso il tempo utile per i ricorsi avverso le graduatorie

**VISTO** l'assenza di ricorsi presentati

**RITENUTE** quindi di poter considerare definitive le graduatorie

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall'assistente tecnico Antonio Vastola in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

#### **DECRETA**

##### **Art. 1**

**Si conferisce al sig. Antonio Vastola , C.F.: VSTNTN91L09I438M l'incarico di PROGETTISTA**

##### **Art. 2**

Per l'incarico è attribuito un **compenso massimo, comprensivo di ogni tassa e onere, pari a 642,04 euro Lordo Stato, che corrispondono a numero 33 ore e 35 minuti da svolgere in orario aggiuntivo** a quello di servizio secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

##### **Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale, ovverosia 19,24 euro/ora Lordo Stato.

##### **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. 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 Albalisa Azzariti

