



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



I.C. "F. GONIN" Giaveno (TO)
Prot. 0003759 del 24/03/2022
VII-6 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO GONIN"
VIA DON POGOLOTTO, 45 – 10094 GIAVENO (TO) - Telefono 011-9376250
C.M. TOIC87000N C.F. 95579630013
PEC: TOIC87000N@pec.istruzione.it PEO: TOIC87000N@istruzione.it
sito internet: www.icgonin.edu.it
Codice Univoco UFE72H I.Pa: Istsc TOIC87000N

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico "PROGETTISTA" da impiegare nel progetto:
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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
CNP: 13.1.2.A-FESR PON-PI-2022-18
CUP: G69J21015890006

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 dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Sandra TEAGNO;

DECRETA

il conferimento al Dirigente Scolastico Dott.ssa Sandra TEAGNO, C.F.: TGNSDR72C50A859B l'incarico di PROGETTISTA a titolo non oneroso per la fornitura di DIGITAL BOARD

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) Capitolato tecnico delle forniture occorrenti
- 10) Preparazione della tipologia di affidamento
- 11) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 12) Assistenza alle fasi della procedura
- 13) Ricezione delle forniture ordinate
- 14) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 13) Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- 16) Supervisione alla verifica di conformità
- 17) Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra TEAGNO
(documento firmato digitalmente)