



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PESCARA 5**  
SCUOLE INFANZIA – PRIMARIE E SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "G.ROSSETTI"  
65100 PESCARA - Via Gioberti, 15 - Tel./Fax. 085/72955  
email: peic83400b@istruzione.it – C.F.: 91117020684



Prot. N° 7023/2022  
in data 12/04/2022  
con classificazione 7.8.

All'Albo Sezione PON

Sito web – Amministrazione trasparente

**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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

**CNP: 13.1.1A-FESRPON-AB-2021-81**

**CUP: B29J21006360006**

**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.l. 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° 5014 del 11/03/2022 con il quale si invitava il personale INTERNO/ESTERNO a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista;

**VISTO** il decreto di istituzione commissione prot. n° 6091 del 29/03/2022;

**VISTO** il verbale della commissione prot. n° 6092 e le relative graduatorie allegate;

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

**ESAMINATO** il ricorso presentato e il relativo esito prot. n° 6966;

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

**PRESO ATTO** dell' autodichiarazione presentata dal prof. BOVE ANTONIO in cui dichiara di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previste dalla norma vigente.

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce al prof. BOVE ANTONIO, C.F.: BVONTN74M11B963R l'incarico di PROGETTISTA.

### **Art. 2**

L'incarico si svolgerà in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico. Le ore da retribuire dovranno risultare dal time sheet che attesti l'impegno orario. Il compenso sarà erogato entro il limite massimo previsto dal Piano Finanziario, omnicomprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali a carico del dipendente e dell'Amministrazione, per un importo complessivo non superiore a € 6.621,79. Il prof. Antonio Bove dovrà provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile.

### **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:

#### COMPITI DEL PROGETTISTA:

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 Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Francesca Iormetti*  
Firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii