



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IL MILIONE"

Via Caleffi 1/b – 46029 Suzzara (MN)
c.f. 91005260202 - cod. Unico fatturazione UFA43W
TEL 0376/531848 – FAX 0376/507980

mnice82400c@istruzione.it - mnice82400c@pec.istruzione.it
www.icsilmilione-suzzara.edu.it

Prot. e data vedi segnatura

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO NON ONEROSO PROGETTISTA INTERNO

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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne"

Codice CUP: **G52G20000780007**

Codice progetto: **10.8.6A-FESRPON-LO-2020-53**

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.

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al Dirigente scolastico Stefano Trevisi, C.F.: TRVSFN74D30E897K l'incarico di PROGETTISTA a titolo NON oneroso nel progetto di cui in oggetto.

Art. 2

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. Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON (beni standardizzati)
5. Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
6. Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
7. Preparazione della tipologia di procedura di acquisto
8. Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
9. Scelta dei fornitori da invitare
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

Stefano Trevisi
Firmato digitalmente