



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VICENZA 1

Contra' Burci, 20 - 36100 Vicenza Tel. 0444/1813111 - Fax 0444/544083

e-mail: VIIC871005@istruzione.it - viic871005@pec.istruzione.it

www.ic1vicenza.edu.it

Codice fiscale 80014990248 - Codice Ministeriale VIIC871005

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA Ing. Lodovico Mabini.

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. CUP: F39J21006600006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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. 1049 del 25.02.2022 con il quale si invitava il personale interno ed esterno della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista;

VISTO il verbale della Commissione prot. n. 1326 del 15.03.2022 e la relativa graduatoria con proposta di affidamento all'Ing. Lodovico Mabini;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall'Ing. Lodovico Mabini in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative, come acquisita al prot. n. 1365 IV.5 del 17.03.2022;

RITENUTE quindi di procedere all'affidamento dell'incarico nei confronti dell'avente diritto;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce all'Ing. Lodovico Mabini C.F. MBNLVC67E09F704P l'incarico di PROGETTISTA.

Firmato digitalmente da PAOLA PIZZEGHELLO

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n. 50 ore da svolgere secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale è pari a 35,00 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:

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.

Vicenza, 17.03.2022

Il RUP Dirigente Scolastico

Dott. Paola Pizzeghello