

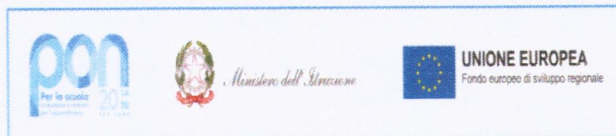


ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo - Corso Serale

Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto
Tel. 099/4532177
C.F. 90214370737
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto
Tel. 099/7707180



TATD08000P@istruzione.it
TATD08000P@pec.istruzione.it
Codice Univoco Ufficio : UFBCZL
IPA: istsc_tatd08000p
[https:// www.pitagorataranto.edu.it](https://www.pitagorataranto.edu.it)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per lo 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

Polo Commerciale Pitagora - Taranto
Prot. 0000468 del 12/01/2022
(Uscita)

*Al prof. Alessandro Quarto
sede*

OGGETTO: assegnazione incarico di PROGETTISTA

Codice Nazionale	Tipologia Intervento	Totale autorizzato	Codice CUP
13.1.2A-FESR PON-PU2021-149	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 49.250,63	F59J21008930006

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°16948 del 23/12/2021 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione per l’incarico di progettista del progetto 13.1.2A-FESR PON-PU2021-149;

VISTE le istanze pervenute;

RITENUTE le competenze possedute dal prof. Quarto Alessandro deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof. Quarto Alessandro in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof Quarto Alessandro, C.F.:QRTLSN81P09L049Y l'incarico di PROGETTISTA del progetto 13.1.2A-FESRPON-PU2021-149;

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di circa n°21 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico;

Art. 3

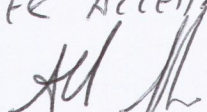
La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovvero 17,50 euro/ora lordo dipendente.

La liquidazione del compenso, avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR del finanziamento della misura FESR di competenza.

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) Capitolato tecnico delle forniture occorrenti e variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
- 9) Preparazione della tipologia di affidamento;
- 10) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo;
- 11) Assistenza alle fasi della procedura;
- 12) Ricezione delle forniture ordinate;
- 13) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato;
- 14) Registrare nell'apposita piattaforma web dei fondi strutturali PON i dati relativi al progetto;
- 15) Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

PER ACCETTAZIONE
Ad 



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Nadia Bonucci

(Documento informatico conservato e firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)