



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca

**Istituto Secondario di Istruzione Superiore
"Giovanni Falcone"**

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (NA)
Tel. 081.8678156

Via dei Gelsi – Varcaturò – Giugliano in Campania (NA)
Tel./Fax 0812181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

I.I.S.S. "G. FALCONE"
POZZUOLI (NA)
Prot. 0005994 del 22/08/2023
IV-2 (Uscita)

Oggetto: Decreto assegnazione incarico diretto del DS a TITOLO ONEROSO 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) – Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.1.B3 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”. Nota di Adesione prot.n. 78988 del 29 maggio 2023 “Realizzazione laboratori “green”, sostenibili e innovativi per le scuole secondarie del secondo grado ad indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 27 marzo 2023, n. 55.”. 10.8.B3 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”.

CNP: 10.8.1.B3-FESRPON-CA-2023-29

CUP: B84D23001710006

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 le mansioni e i compiti specifici dell’Ufficio tecnico

VISTO il CV del docente responsabile dell'Ufficio Tecnico

VISTA la disponibilità dichiarata dallo stesso docente

DECRETA

Art. 1

Di affidare, avendone le competenze necessarie, al Prof. Sorrentino Bernardo, nato a San Gennaro Vesuviano il 08/05/1969 - C.F.: SRRBNR69E08H860E, l'incarico di PROGETTISTA.

Art. 2

Di quantificare la retribuzione rapportata alle ore effettivamente prestate, mediante opportuna documentazione, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario pari ad € 4.250,00 onnicomprensivo, corrispondente ad un massimo di 183 ore.

Art. 3

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
- 15) Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- 16) Supervisione alla verifica di conformità
- 17) Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

Il RUP Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rossella Tenore

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.