



Via Enrico Medi, 7 - 71013 San Giovanni Rotondo (FG)  
Codice Meccanografico: FGIC843002 – Codice Fiscale: 83001700711 - e-mail: [FGIC843002@istruzione.it](mailto:FGIC843002@istruzione.it)  
PEC: [fgic843002@pec.istruzione.it](mailto:fgic843002@pec.istruzione.it) - tel.: 0882/456526 – [www.icpascoliforgione.gov.it](http://www.icpascoliforgione.gov.it)

Prot. N.1722/FP

S. Giovanni Rotondo, 21.03.2022

**AL PROF. COLANGELO MATTEO  
SEDE  
AGLI ATTI- ALBO INFORMATICO**

**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 13.1.2 “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.

**13.1.2A-FESR PON-PU-2021-552**

**CUP: D29J21012160006**

### **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 pubblico interno/esterno per la selezione di figure professionali di "PROGETTISTA" e "COLLAUDATORE" (Prot. n. 1194/ VI.3.1 del 25.02.22) e le relative le istanze pervenute;

**VISTO** il verbale di valutazione del Dirigente Scolastico prot. n.1700/VI. 3.1 del 18.03.2022

**VISTA** l'attestazione di valutazione da parte del Dirigente Scolastico prot. n. 1701/VI. 3.1 del 18.03.2022;

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof. COLANGELO Matteo deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof. COLANGELO Matteo in merito all'assenza di incompatibilità di cause ostative.

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce al prof. COLANGELO Matteo , C.F.: CLNMTT58H16F631C l'incarico di PROGETTISTA;

### **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. la predisposizione del piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA per consentire l'indizione di una gara per la fornitura di quanto previsto dal suddetto progetto;
2. la elaborazione, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA, della gara di appalto;
3. di conoscere in maniera approfondita, per operare in conformità, le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";
4. la consulenza all' utilizzo della piattaforma MEPA per la predisposizione della relativa procedura di gara;
5. la collaborazione per la gestione del progetto al fine di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e la compilazione, nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti e di quanto di sua competenza;
6. la registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisti che si dovessero rendere necessarie;
7. la redazione dei verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
8. di coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;
9. la collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il Direttore S.G.A per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
10. il monitoraggio della realizzazione dei lavori con l'operatore economico aggiudicatario al fine di una buona riuscita dell'intervento.

**Art. 3**

L'incarico avrà durata complessiva di non meno di n° 14 ore da svolgere secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico;

**Art. 4**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente, per un importo complessivo lordo stato massimo di € 307,81;

**Art. 5**

L'attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito registro.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Fiore

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*