



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE VITTORIO BACHELET

Sede via Bachelet, 6 - 23848 OGGIONO (LC)
C.M. LCIS002005 - Cod. Fisc. 92007760132 - Tel. (0341) 577271 - 579332 - 576076
E-Mail: LCIS002005@istruzione.it - Pec: LCIS002005@pec.istruzione.it
www.istitutobachelet.edu.it



Prot. (segnatura)

Oggiono (segnatura)

All'Assistente Tecnico
Spadafora Francesco
Agli Atti

OGGETTO: incarico all'assistente tecnico come progettista del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), - REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - 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"

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-761
CUP F79J21008730006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso interno Prot. n. 2927 del 25/02/2022

PRESO ATTO della candidatura pervenuta da parte del sig. Spadafora Francesco (prot. n. 3191 del 03/03/2022)

CONFERISCE

al sig. Spadafora Francesco, in qualità di Assistente Tecnico, l'incarico di svolgere l'attività di Progettista in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli Obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del Progetto "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". L'incarico affidato è di n. 37 ore. Le ore sono da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/08/2022, salvo eventuali proroghe.

I compiti relativi all'incarico sono i seguenti:

- 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 compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti (a valere sulla disponibilità del finanziamento per la macrovoce "spese e organizzative e gestionali), omnicomprensivo di ogni onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale a carico del dipendente (9,15%); restano a carico dell'Istituto i contributi INPDAP (24,20%), l'imposta IRAP (8,50%) e la relativa comunicazione al MEF ai fini del conguaglio fiscale. A completamento delle attività effettivamente prestate, come risultante dal registro delle presenze

(timesheet) e solo dopo l'accreditamento del finanziamento sarà liquidato l'importo omnicomprensivo lordo stato di euro 19,24 (diciannove/24) per ogni ora di incarico. Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

La Dirigente scolastica
Anna Panzeri