



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"
VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it - bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it - C.F. 80028560169



Prot. n° 883/C1b

Bergamo, 22/02/2022

CONFERIMENTO INCARICO NON ONEROSO PROGETTISTA INTERNO

OGGETTO: Conferimento incarico non oneroso progettista interno per progetto: "Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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".

CNP: 13.1.2A- FESR PON-LO- 2021-306

CUP: F19J21009480006

- VISTO** l'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID 28966 del 06/09/2021 finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la nota n. AOODGEFID0042550 del 02/11/2021 autorizzativa del progetto: 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 - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- 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.;
- RITENUTE** le competenze possedute dal prof. Luca Monteverdi deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENCHI"
VIA EUROPA, 27 – 24125 BERGAMO
Tel. 035/319444

E-mail: bgtl02000t@istruzione.it – bgtl02000t@pec.istruzione.it
www.istitutoquarenghi.edu.it – C.F. 80028560169



PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof. Luca Monteverdi in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. **Luca Monteverdi**, C.F.: MNTLCU80R05F2050 l'incarico di **PROGETTISTA** nel progetto di cui in oggetto.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 10 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

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 (beni standardizzati);
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. Scelta dei fornitori da invitare;
11. Assistenza alle fasi della gara;
12. Ricezione delle forniture ordinate;
13. Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato.

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof.ssa Elsa Perletti