ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE ARGENTARIO-GIGLIO
P. LE SANT'ANDREA N. 25/26 - 58019 MONTE ARGENTARIO (GR)
C.F.: 82004650535 – Cod. Min. gric82500n
TEL.0564/812590 - FAX.0564/813582
e-mail: gric82500n@istruzione.it e-mail cert: gric82500n@pec.istruzione.it
Sito Web: www.scuolargentariogiglio.edu.it
Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFY70R

Alla Prof.ssa SIMONA FABBRINI

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO 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*

- **PROGETTO:** Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica
- **CUP:** E19J21008620006
- **CNP:** 13.1.2A-FESRPON-TO-2021-247

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 Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'avviso interno prot. n. 8121 del 17/12/2021 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore;

VISTO il decreto dirigenziale prot, n. 650 del 27/01/2022;

VISTE le indicazioni MIUR per le realizzazioni degli interventi;

DECRETA

di conferire alla Prof.ssa SIMONA FABBRINI, nata a GROSSETO (GR) il 21/07/1977, C.F. FBBSNM77L61E202I, in virtù delle specifiche competenze previste per la figura professionale ricoperta, l'incarico per il ruolo di PROGETTISTA con i seguenti compiti:

1. collaborare con il dirigente scolastico e con il DSGA. ed altri eventuali referenti dell'Istituto per far fronte a tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
2. provvedere alla progettazione esecutiva necessaria per l'acquisto delle attrezzature tecnologiche;
3. effettuare un sopralluogo approfondito dei locali dell'Istituto e verificare gli spazi destinati ai prodotti;
4. definire le esigenze relative alle installazioni tipo eventuali piccoli adattamenti edilizi se necessari e/o rimozione di preesistenti attrezzature tecnologiche;
5. collaborare con il dirigente scolastico nella redazione del bando di gara completo di disciplinare e capitolato tecnico, relativo ai beni da acquistare, e predisporre il modello per la comparazione delle offerte pervenute, al fine dell'individuazione della ditta aggiudicatrice;
6. prevedere, nel capitolato di gara che la ditta aggiudicataria garantisca la formazione dei docenti per l'utilizzo delle attrezzature per un numero di ore adeguato o che comunque offra un servizio di formazione in e-learning;
7. prevedere nel capitolato di gara, l'impegno della Ditta di assistenza tecnica in remoto o in site per i tre anni successivi alla consegna;
8. prevedere, nel capitolato di gara, che le attrezzature acquisite devono essere corredate da certificazione di conformità alla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e s.m.i.) e sicurezza e affidabilità degli impianti (D.M. 37/08 e s.m.i)
9. registrare, nell'apposita area all'interno del sito dedicato al PON "Per la Scuola", denominata "Gestione degli Interventi" (GPU), i dati relativi al progetto e compilare e/o variare la matrice degli acquisti;
10. svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai referenti dell'Istituto;
11. redigere i fogli di presenza relativi alla propria attività;
12. consegnare tutti gli elaborati progettuali prima dell'avvio della procedura d'acquisto;
13. preparare la procedura di acquisto;
14. scegliere i fornitori da invitare;
15. prestare assistenza alle fasi della gara;
16. ricevere le forniture ordinate;
17. verificare la corrispondenza tra quanto arrivato e quanto ordinato;
18. redigere una eventuale relazione esecutiva, se richiesta.

In particolare il progettista nella fase di predisposizione del progetto esecutivo dovrà tener conto dei seguenti aspetti:

- verificare la rispondenza del capitolato tecnico con le effettive esigenze dell'Istituto;
- privilegiare attrezzature che rilevino una spiccata valenza didattica ed utilizzabili direttamente dagli studenti;
- predisporre un capitolato integrabile con le dotazioni già esistenti;
- preferire l'acquisto di apparecchiature con campi di applicazione flessibile al fine di evitare lo scarso utilizzo della strumentazione;

- scegliere attrezzature tecnologiche il più possibili durevoli nel tempo;
- **previlegiare attrezzature che rispettino il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del regolamento (UE) n.2020/852 (DNSH);**
- privilegiare dispositivi con tecnologia wireless.

Tutte le operazioni di progettazione dovranno essere verbalizzate e consegnate sia in file che cartacee presso l'ufficio protocollo dell'Istituto.

L'attività di progettazione dovrà essere conclusa nel più breve tempo possibile in modo da consentire l'immediato avvio della gara per la fornitura delle apparecchiature.

Alla Prof.ssa SIMONA FABBRINI sarà corrisposta una quota dei costi di SPESE GENERALI per un massimale di costo orario omnicomprensivo di €. 17,50/orari, Lordo Dipendente come da C.C.N.L. Comparto Scuola.

Il servizio affidato è di massimo 24 ore **da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio**, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto, comunque non oltre il 30/12/2022, salvo richiesta e/o concessione di proroga.

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare al Dirigente Scolastico, per il visto di approvazione, un prospetto relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

Per accettazione

_____

Prof.ssa SIMONA FABBRINI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Rosa TANTULLI)

Firmato digitalmente da TANTULLI ROSA