



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ***Istituto d'Istruzione Superiore "Piazza della Resistenza"***

*di Monterotondo - 32 ° Distretto Scolastico di Roma*

*Codice Meccanografico: RMIS049001 – C.F. 97196860585 – sito internet: [www.ispiazzaresistenza.it](http://www.ispiazzaresistenza.it)*

*Sede ITI-LSA e Uffici Amministrativi : Piazza della Resistenza, 1 – 00015 Monterotondo ( Roma )*

**☎ 06.121127745- ☒ [rmis049001@istruzione.it](mailto:rmis049001@istruzione.it) [rmis049001@pec.istruzione.it](mailto:rmis049001@pec.istruzione.it)**

*Sede ITC-ITG : via Tirso s.n.c. - 00015 MONTEROTONDO ☎ tel- 06.121124275 ☒ [viatirso@ispiazzaresistenza.it](mailto:viatirso@ispiazzaresistenza.it)*

All'Albo Pretorio  
All'Albo online sito web Istituto

**CUP: B97C20000220001**

**CODICE PROGETTO: 1080562 “Didattica digitale”**

**OGGETTO: Conferimento Incarico Interno di Progettista** relativi al progetto Avviso pubblico PON “Per la scuola” prot. n. AOODGEFID/11978 del 15 giugno 2020 per la realizzazione di smartclass per le scuole del secondo ciclo. Istituzioni scolastiche beneficiarie delle regioni Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Umbria e Veneto inserite nelle graduatorie di cui alla nota prot. n. AOODGEFID/20844 del 10 luglio 2020, pubblicate nella sezione dedicata al “PON Per la Scuola”

### **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.

**CONSIDERATO** che le esigenze dell’Ente Scolastico non sono cambiate in modo significativo rispetto al progetto presentato e che la soluzione proposta ed approvata all’attuazione non si distoglie dalle attuali esigenze;

**RITENUTE** le competenze possedute dal **Prof. Bracciale Alessandro** essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal **Prof. Bracciale Alessandro** in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative Prot. N° 0004775/E del 30/11/2020;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ***Istituto d'Istruzione Superiore "Piazza della Resistenza"***

*di Monterotondo - 32 ° Distretto Scolastico di Roma*

*Codice Meccanografico: RMIS049001 – C.F. 97196860585 – sito internet: [www.ispiazzaresistenza.it](http://www.ispiazzaresistenza.it)*

*Sede ITI-LSA e Uffici Amministrativi : Piazza della Resistenza, 1 – 00015 Monterotondo ( Roma )*

**☎ 06.121127745- ☒ [rmis049001@istruzione.it](mailto:rmis049001@istruzione.it) [rmis049001@pec.istruzione.it](mailto:rmis049001@pec.istruzione.it)**

*Sede ITC-ITG : via Tirso s.n.c. - 00015 MONTEROTONDO ☎ tel- 06.121124275 ☒ [viatirso@ispiazzaresistenza.it](mailto:viatirso@ispiazzaresistenza.it)*

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

Si conferisce al **Prof. Bracciale Alessandro** , C.F.: **BRCLSN74E24Z110W** l'incarico di **PROGETTISTA** nel progetto di cui in oggetto.

#### **Art.2**

Si conferisce l'incarico, nell'interesse della economia del progetto, a titolo NON ONEROSO

#### **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 Dirigente Scolastico**

**Prof. Roberto Ciminelli**

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.