



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO DI MALALBERGO E BARICELLA
ad Indirizzo Musicale

Via F.Illi Cervi 12 - 40051 Altedo di Malalbergo (BO) Tel. 051 870808 - 875925 CF: 91202160379
Mail: boic825003@istruzione.it - segreteria@icmalalbergo.istruzione.it Pec: boic825003@pec.istruzione.it



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 - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.*

CNP: 13.1.3A-FESRPON-EM-2022-59

CUP: E59J22000130006

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 regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'avviso prot. n°7779 del 04/08/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista;

VISTE le istanze pervenute;

RITENUTE le competenze possedute dai proff. Gabriele Massari e Stefania Imbriani deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata proff. Gabriele Massari e Stefania Imbriani in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. Gabriele Massari, C.F.: MSSGRL79T15A944F l'incarico di PROGETTISTA per la scuola secondaria di primo grado; alla prof.ssa Stefania Imbriani C.F.: MBRSFN75E41A944K l'incarico di PROGETTISTA per la scuola primaria

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n°15 ore per la scuola primaria e 15 per la scuola secondaria 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

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente

Art. 4

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. Raccogliere le esigenze dei docenti dei plessi dell'ordine di scuola di appartenenza ed individuare l'attrezzatura da acquistare;
2. Collaborare con il Dirigente per redigere una proposta di progetto esecutivo contenente l'attrezzatura da acquistare con relativa collocazione nei locali dedicati e gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti locali;
3. Collaborare con il DSGA per la predisposizione della documentazione necessaria all'istruttoria delle attività negoziale e supporto sulle operazioni propedeutiche allo svolgimento della gara svolte sulla piattaforma MEPA/CONSIP;
4. Verificare la piena corrispondenza tra il materiale acquistato, quello indicato nell'offerta prescelta e quello richiesto nel piano degli acquisti;
5. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.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;
6. Redigere i verbali relativi alla sua attività.

Il RUP Dirigente Scolastico

Cristina Arci