

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PIEVEPELAGO

Via A Ferrari 1 41027 Pievepelago MO
Tel e fax 0536/71302 e mail moic80600g@istruzione.it



OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA.

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. 38007 del 27 maggio 2022 "Ambienti didattici innovativi per la scuola dell'infanzia"

Codice Progetto 13.1.5A - FESRPON-EM-2022-136

CUP: B84D22000920006

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.L. 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.;

VISTO l'avviso prot. n° 5615 del 06/12/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista o collaudatore;

VISTE le istanze pervenute;

RITENUTE le competenze possedute dalla sig.ra Biondi Monia deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla sig.ra Biondi Monia in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla sig.ra Biondi Monia C.F. : BNDMNO76R69I496J l'incarico di PROGETTISTA

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva massima di **euro 3000,00** euro lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate nei limiti della disponibilità indicata da svolgere in orario aggiuntivo a quello di servizio 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 **euro 23,22 euro/ora** lordo stato

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:

- conoscere in maniera approfondita le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo;
- consultare i Referenti di plesso per redigere una proposta di progetto;
- svolgere un sopralluogo accurato dei locali destinatari dei lavori e/o delle attrezzature per valutare l'adeguatezza degli spazi;
- individuare le dotazioni consone alla predisposizione degli ambienti;
- elaborare il progetto contenente le soluzioni di arredo e le forniture dei materiali e delle dotazioni digitali necessari alla creazione degli ambienti didattici innovativi;
- redigere il capitolato tecnico, le matrici d'acquisto e il disciplinare di gara relativo ai lavori/beni da acquistare;
- effettuare le ricerche di mercato per l'individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto;
- consultare, con il DS e il DSGA, le Convenzioni CONSIP o il MEPA per verificarne la corrispondenza alle necessità dell'Istituto;
- collaborare alla pubblicazione di ODA/Trattativa diretta/RDO sulla piattaforma MEPA;
- collaborare con il DS e DSGA per comparare le offerte pervenute e anche per eventuali problematiche post gara con gli Operatori Economici partecipanti;
- verificare la piena corrispondenza tra i lavori/beni dettagliati nell'ordine di acquisto e quelli effettivamente consegnati;
- supervisionare l'esecuzione dei lavori di installazione;
- coordinarsi con il RSPP per verificare l'impatto dei lavori/beni acquistati;
- inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
- svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con il DS;
- redigere i verbali relativi alla propria attività svolta;
- redigere il registro delle presenze/timesheet per comprovare l'attività lavorativa svolta.

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof. Stefano Graziosi
Firmato Digitalmente