



Ministero dell'Istruzione

**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"**

Viale della Vittoria, 11 – 20069 Vaprio d'Adda (MI) - Tel. 02/90988252

E mail: [miic8b3004@istruzione.it](mailto:miic8b3004@istruzione.it) – PEC: [MIIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Web: [www.icsdiazvaprio.edu.it](http://www.icsdiazvaprio.edu.it)

All'Albo dell'Istituto  
Agli atti  
Alla docente Elisa Rossoni

**Prot. n° 1581 del 23/03/2022**

**OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA:**

*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-FESRPON-LO-2021-811**

**CUP: G79J21010040006**

**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°1411 del 15/03/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore

**VISTE** Le istanze pervenute

**RITENUTE** le competenze possedute dalla docente Elisa Rossoni deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla docente Elisa Rossoni in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce alla docente Elisa Rossoni, l'incarico di PROGETTISTA

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 30 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. Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

Codice fiscale 91546720151  
Codice meccanografico MIIC8B3004  
Codice univoco: UFLB2N



Ministero dell'Istruzione

## Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"

Viale della Vittoria, 11 – 20069 Vaprio d'Adda (MI) - Tel. 02/90988252

E mail: [miic8b3004@istruzione.it](mailto:miic8b3004@istruzione.it) – PEC: [MIIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Web: [www.icsdiazvaprio.edu.it](http://www.icsdiazvaprio.edu.it)

### 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) 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
- 6) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 7) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 8) Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti
- 9) Capitolato tecnico delle forniture occorrenti
- 10) Preparazione della tipologia di affidamento
- 11) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 12) Assistenza alle fasi della procedura
- 13) Ricezione delle forniture ordinate
- 14) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 15) Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- 16) Supervisione alla verifica di conformità
- 17) Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

Il RUP Dirigente Scolastico

Giusi Ditroia

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'amministrazione Digitale e normativa connessa)