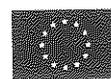




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Istituto Comprensivo Statale Porretta Terme

Via Marconi 61 - 40046 Porretta Terme – Alto Reno Terme (BO) Tel. 0534/22448 – Fax 0534/24414
C.F. 91201660379 e-mail: boic832006@istruzione.it
Posta certificata: boic832006@pec.istruzione.it
Sito web: www.icporretta.edu.it
Codice Univoco fatturazione elettronica UF2GDU

Prot. n° 973/1/VI 3 del 22/2/2022

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 - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

CUP: H59J21004410006

CNP: 13.1.1A-FESRPON-EM-2021-172

- 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. 362 del 25/1/2022 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 sig.ra Pazzaglia Paola deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico
- PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla sig.ra Pazzaglia in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla sig.ra Pazzaglia Paola l’incarico di PROGETTISTA

Art. 2

L’incarico avrà durata complessiva di massimo n°322 ore 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 aggiuntive , ovverosia 14,50 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
- 18) Svolgere un sopralluogo approfondito negli edifici dei plessi;
- 19) Verificare le convenzioni Consip attive e valutarne la fattibilità e la convenienza in termini tecnici/economici rispetto alle necessità di questa Istituzione Scolastica;
- 20) Provvedere alla progettazione esecutiva del progetto citato;
- 21) Provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente, mediante l'elaborazione del capitolato tecnico della gara d'appalto;
- 22) Collaborare alla compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico;
- 23) Collaborare alla registrazione nell'apposita piattaforma web dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al progetto;
- 24) Provvedere alla variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario; Redigere i verbali relativi alla sua attività;
- 25) Collaborare con il Dirigente e con il Direttore SGA per tutte le operazioni relative alla realizzazione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando se necessario alle riunioni predisposte per il buon andamento delle attività.



Il RUP Dirigente Scolastico

Giovanna Chianelli