



## I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

sede legale "Strocchi" - Servizi commerciali - Via Medaglie D'Oro, 92 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546622600  
 sede "Persolino" - Servizi per l'agricoltura - Via Firenze, 194 - 48018 Faenza (RA) - Tel. 0546 22932  
 Codice fiscale 90033400392 - Sito internet: <http://www.persolinostrocchi.edu.it/>  
 E-mail: [rarc060009@istruzione.it](mailto:rarc060009@istruzione.it); PEC: [rarc060009@pec.istruzione.it](mailto:rarc060009@pec.istruzione.it)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
 Fondo europeo di sviluppo regionale

All'albo online

Alla sezione PON sito internet istituzionale

[www.persolinostrocchi.edu.it](http://www.persolinostrocchi.edu.it)

Al DSGA

Agli atti

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. *Asse V – 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 prot. n. 78988 del 29 maggio 2023 “Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo” per gli istituti scolastici con classi a indirizzo alberghiero, agrario, nautico e/o aeronautico delle regioni “più sviluppate”, “in transizione” e “meno sviluppate”. 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”*

**CNP: 13.1.4A-FESR PON-EM-2023-8**

**CUP: B24D23000870006**

- 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** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l’avviso prot. n° 11704 del 05/07/2023 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista
- PRESO ATTO** dell’istanza pervenuta, prot. 11882/2023;

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof. Maurizio Montanari deducibili dal CV e dalla documentazione fornita essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof. Maurizio Montanari in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce al prof. Maurizio Montanari docente a tempo indeterminato presso l'Istituto Persolino Strocchi di Faenza C.F.: **MNTMRZ78T07D458A** l'incarico di **PROGETTISTA**;

### **Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 90 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;

### **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) Individuazione delle esigenze e dei fabbisogni della scuola correlati al progetto
- 4) Modifica delle matrici per le nuove esigenze
- 5) Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- 6) Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON
- 7) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 8) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 9) Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai laboratori
- 10) Studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti
- 11) Progetto esecutivo dei lavori da eseguire (se occorrenti)
- 12) Capitolato tecnico dei lavori da eseguire e delle forniture occorrenti
- 13) Computo estimativo dei beni occorrenti
- 14) Computo metrico dei piccoli adattamenti edilizi (se occorrenti)
- 15) Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario alla esecuzione dei lavori e alla installazione del materiale
- 16) Preparazione della tipologia di affidamento
- 17) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo in collaborazione con DS e DSGA
- 18) Ricezione delle forniture ordinate
- 19) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 20) Supervisione alla verifica di conformità

Il RUP Dirigente Scolastico

**Daniele Gringeri**

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa