



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; PEC: 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

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 - Nota di Adesione prot. n. 100100 del 24 luglio 2023 “Realizzazione di reti locali, sia cablate sia wireless, all'interno degli edifici scolastici, oppure acquisto di lavagne digitali per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione o di strumentazione e attrezzature laboratoriali “green”, sostenibili e digitali, in attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 21 luglio 2023, n. 145.”.*

CNP: 13.1.4A-FESR PON-EM-2023-41

CUP: B24D23001120006

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** 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° 14490 del 07/09/2023 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. 14918/2023;

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° 100 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