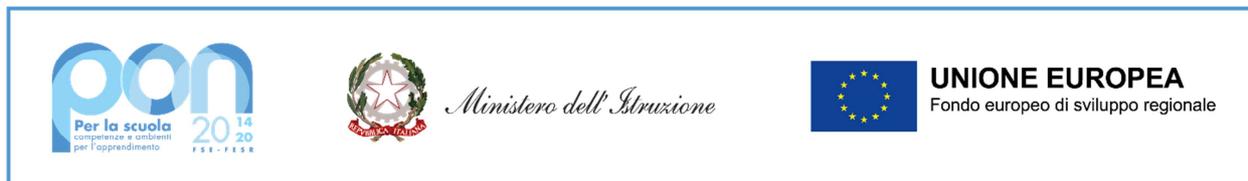




I.P. "PERSOLINO-STROCCHI"

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



All'albo online

Alla sezione PON sito internet istituzionale

www.persolinostrocchi.edu.it

Al DSGA

Agli atti

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA: prot. 2057 del 27.01.2022

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-EM-2021-110

CUP: B29J21020050006

- 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** 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° 2057 del 27.01.2022 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. 2502/2022;
- RITENUTE** le competenze possedute dalla prof.ssa Laura Monti deducibili dal CV e dalla documentazione fornita essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla prof.ssa Laura Monti in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla prof.ssa Laura Monti docente di Matematica a tempo indeterminato presso l'Istituto Persolino Strocchi di Faenza C.F.: **MNTLRA84S65D458Y** l'incarico di PROGETTISTA;

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 15 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:

- Collaborare con il Dirigente ed il DSGA per redigere una proposta di progetto esecutivo contenente l'attrezzatura da acquistare con relativa collocazione nei locali dedicati;
- Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti
- Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
- Collaborare con il DSGA per la predisposizione della documentazione necessaria alla predisposizione dell'istruttoria delle attività negoziale e supporto sulle operazioni propedeutiche allo svolgimento della gara svolte sulla piattaforma MEPA/CONSIP;
- Verificare la piena corrispondenza tra il materiale acquistato, quello indicato nell'offerta prescelta e quello richiesto nel piano degli acquisti;
- Ricezione e verifica delle forniture ordinate
- Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione
- Registrare, nell'apposita piattaforma telematica che sarà predisposta, i dati relativi alla realizzazione del progetto;
- Redigere i verbali relativi alla sua attività.
- Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta

Il RUP Dirigente Scolastico

Daniele Gringeri

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