



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto di Istruzione Superiore **Faicchio**

con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari - Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
con relativo Percorso di secondo livello (ex serale)

Faicchio - Via Raffaele Delcogliano - B2030 - Tel. +39 0824 863478 ~ Castelvenere - Piazza dei Caduti - B2037 - Tel. +39 0824 940154

Cod. Meccanografico: BNIS02300V - Cod. Univoco ufficio: UFQEG8

bnis02300v@istruzione.it - bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

DIRIGENTE SCOLASTICO ELENA MAZZARELLI



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”

Codice Progetto 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-381

CUP: F29J21008270006

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. 0000519/U del 02/02/2022 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 dal prof. PETRONZI PIERPAOLO deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof PETRONZI PIERPAOLO in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof PETRONZI PIERPAOLO C.F.: PTRPPL76P11A783O 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, ovvero sia 23.22 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
F.to Dott.ssa Elena Mazzarelli