



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO di Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di 1° grado  
“FALCONE e BORSELLINO“

C.F. 97048910588 Cod. Mec. RMIC804007

Sede di Direzione: Via Giovanni da Procida, 16 - 00162 ROMA

Tel 06/44266693 fax 06/44236349 - e mail: [rmic804007@istruzione.it](mailto:rmic804007@istruzione.it)

PEC: [rmic804007@pec.istruzione.it](mailto:rmic804007@pec.istruzione.it)

Prot. n° 6739/VII.3 del 20.07.2022

All'albo

Al sito web

Agli atti

**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 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”

**Codice progetto: 13.1.3A-FESR PON-LA-2022-34**

**CUP: I89J22000080006**

#### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo 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** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- VISTO** l'avviso prot. n°0307/II.5.1 del 18.01.2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista
- VISTO** che è pervenuta una sola istanza;
- RITENUTE** le competenze possedute dalla prof.ssa Ventura, deducibili dal CV, congruenti e coerenti con le finalità dell'incarico;
- PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla prof.ssa Ventura in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce alla prof.ssa Ventura Annalisa, C.F.: VNTNLS75L51H501T l'incarico di PROGETTISTA

### **Art. 2**

L'incarico dovrà essere svolto 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, fino ad un massimo di € 1.250,00 comprensivi anche degli oneri a carico dello stato e delle ritenute previdenziali ed erariali e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta.

### **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) individuare gli ambiti di intervento necessari alla realizzazione o riqualificazione di aree all'aperto, effettuando i necessari sopralluoghi;
- 2) verificare gli spazi destinati alle attrezzature ed eventuali necessità di piccoli adattamenti edilizi;
- 3) collaborare con commissione PON;
- 4) redigere una lista dei lavori preliminari da effettuare;
- 5) redigere il progetto esecutivo dell'intervento, in coerenza con gli obiettivi didattici dell'avviso e del PTOF d'istituto;
- 6) provvedere alla predisposizione del capitolato tecnico, contenente un piano di acquisti congruente alle esigenze dell'Istituto, relativo alle caratteristiche delle forniture e della infrastruttura di rete della scuola;

- 7) verificare la sussistenza di convenzioni CONSIP adeguate al progetto in collaborazione con DS e DSGA;
- 8) effettuare la registrazione nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON delle matrici degli acquisti e delle eventuali necessarie modifiche in collaborazione con DS e DSGA;
- 9) predisporre il prospetto comparativo delle offerte pervenute, al fine della individuazione della Ditta aggiudicataria, nel rispetto del disciplinare di gara;
- 10) collaborare con il Dirigente e il DSGA per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione, partecipando anche alle riunioni che si rendessero necessarie;
- 11) seguire tutte le fasi della realizzazione, anche esecutiva, del progetto;
- 12) coordinarsi con il RSPP e con il RLS per una progettazione eseguita secondo le norme di sicurezza fornendo indicazioni anche per l'aggiornamento del DVR;
- 13) redigere i verbali e/o time sheet relativi alla sua attività;
- 14) redigere la relazione finale della propria attività.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Rosalba Tomassi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.LGS N.39/93