



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE GARIBALDI"

Via Carlo Todini, 56 - 00012 Guidonia Montecelio (RM)- Ambito 13 - Tel. e Fax 0774-390168
e-mail: rmic8ah005@istruzione.it PEC: rmic8ah005@pec.istruzione.it - www.icgiusepegaribaldi.it

Setteville di Guidonia, 13 dicembre 2022

Decreto n. 1174

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse II - 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 pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia

CODICE PROGETTO	TITOLO	CUP
13.1.5A-FESRPN-LA-2022 - 159	Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia	J94D22000480006

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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTO	l’avviso prot. n. 0007036/U del 21/11/2022 con il quale si invitava a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e collaudatore;
VISTE	le istanze pervenute;
RITENUTE	le competenze possedute dal prof. BALDASSARRE MAURIZIO ALESSIO deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico di progettista;
PRESO ATTO	della dichiarazione presentata dal prof. BALDASSARRE MAURIZIO ALESSIO in

merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. BALDASSARRE MAURIZIO ALESSIO, C.F.: BLDMZL80E12L418I 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 (ovvero, in caso di esterno, la retribuzione prevista è quella deducibile dalla nota 2/2009 per le collaborazioni esterne quantificabile in euro 50,00/ora onnicomprensive di ogni onere o contributo anche di quelli obbligatoriamente a carico del committente).

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. effettuare una ricognizione dei bisogni nell'ambito dell'Istituto e relazionare al Dirigente Scolastico;
2. svolgere le attività propedeutiche all'indizione della procedura a evidenza pubblica e alla predisposizione del relativo capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e servizi;
3. provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico;
4. redigere il capitolato d'appalto completo delle schede tecniche e quant'altro necessario a raggiungere gli obiettivi preposti nel progetto;
5. registrare nell'apposita piattaforma web dei Fondi Strutturali PON i dati relativi al progetto;
6. provvedere alla variazione dei prodotti inseriti nella matrice degli acquisti qualora si rendesse necessario;
7. collaborare con il DS e il DSGA per eventuali problematiche in corso di gara e post gara;
8. redigere i verbali ed il timesheet relativi alla sua attività;
9. collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
10. documentare le ore prestate;

Al presente decreto seguirà immediata lettera di incarico.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICO
Luca SANTELLA