



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## ISTITUTO COMPRENSIVO TRICARICO

Viale Regina Margherita, 89 - 75019 TRICARICO MT - Tel/fax 0835 723226 C.F.

93045080772 - C.M. MTIC82100B - Sito web – [www.ictricarico.edu.it](http://www.ictricarico.edu.it)

e-mail: [mtic82100b@istruzione.it](mailto:mtic82100b@istruzione.it) [mtic82100b@pec.istruzione.it](mailto:mtic82100b@pec.istruzione.it)

Tricarico 12-03-2022

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -TRICARICO  
Prot. 0001960 del 12/03/2022  
VI-2 (Uscita)

Al Sito web  
ad Amministrazione Trasparente  
Al Fascicolo del Progetto

### **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”

Realizzazione progetto “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” - FESR  
- candidatura N. 1072420 – Avviso riapertura termini 43830 del 11/11/2021 e avviso pubblico 28966 del 06/09/2021

**Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-BA-2022-6**

**CUP : I69J2101614006**

**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°1326\_ del \_15/02/2022 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 dalla prof. Ssa Carbone Franca deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla Prof.ssa Carbone Franca in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce **alla Prof. ssa Carbone Franca, C.F.: CRBFNC77A51L418P** l'incarico di **PROGETTISTA**

### **Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 9 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) un sopralluogo approfondito dei locali destinatari dei lavori e/o delle attrezzature;
- 2) predisposizione di un progetto preliminare degli interventi da realizzare;
- 3) la predisposizione del piano acquisti secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente Scolastica per consentire l'indizione di una gara per la fornitura di quanto previsto dal suddetto progetto;
- 4) la valutazione tecnica della convenzione Consip attiva;
- 5) l'elaborazione, secondo le indicazioni specifiche fornite dalla Dirigente Scolastica, della procedura di acquisizione di beni e servizi;
- 6) operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo "Disposizioni e Istruzioni per l'Attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei";
- 7) effettuare consulenza sull'utilizzo della piattaforma MEPA per la predisposizione della relativa procedura di acquisizione di beni e servizi;
- 8) collaborare per la gestione del progetto al fine di controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e la compilazione, nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti e di quanto di sua competenza;
- 9) registrare eventuali variazioni alle matrici degli acquisiti che si dovessero rendere necessarie;
- 10) effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
- 11) coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici;
- 12) gestire la piattaforma GPU per gli adempimenti di competenza;

- 13) collaborare con la Dirigente Scolastica e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- 14) monitorare la realizzazione dei lavori con l'operatore economico aggiudicatario al fine di una buona riuscita dell'intervento.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Elena LABBATE**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*