



Ministero Dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO - I.C. ANZIO II

Viale Marconi, 161 - 00042 ANZIO - Tel 06/9862844 Fax 06/98673128

C.F. 97712920582 - Cod. univoco Ufficio: UF8JAY - Nome Ufficio: Uff-eFatturaPA

Sito www.istitutocomprensivoanzio2.edu.it E-mail RMIC8DF009@istruzione.it PEC RMIC8DF009@pec.istruzione.it

Prot. n. 2211 del 10/03/2022

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico 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”** Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione - Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021.

CNP: 13.1.2A-FESRPN-LA-2022-41

CUP: F59J21015110006

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. 0001554 del 16/02/2022 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;

VISTA la nomina della Commissione per la valutazione dei curricula per Esperto Progettista interno prot. n. 1940 del 01/03/2022;

VISTO il verbale della Commissione per la valutazione dei curricula per Esperto Progettista interno prot. n. 2021 del 03/03/2022;

VISTA la graduatoria provvisoria prot. n. 2021 del 03/03/2022 divenuta definitiva, come da bando, decorsi 5 giorni dalla data pubblicazione senza reclami;

RITENUTE le competenze possedute dall' ins. Laura Tontini deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall' ins. Laura Tontini in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla docente Laura Tontini C.F.: TNTLRA66T42H501U nata a Roma il 02/12/1966 l'incarico di PROGETTISTA.

Art. 2

La prestazione dovrà essere resa a decorrere dal momento della nomina con termine il 30/12/2022 secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

Per lo svolgimento dell'incarico di progettista è previsto un compenso massimo di euro **598.26** (cinquecentonovantotto//26) lordi onnicomprensivi di ritenute ed ogni altro onere previsto per legge. La retribuzione oraria prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente/23,22 euro/ora lordo stato.

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. Svolgere un sopralluogo approfondito negli edifici dei plessi individuando gli interventi necessari;
2. Provvedere alla progettazione esecutiva del progetto citato;
3. Provvedere alla realizzazione del Piano degli acquisti, secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente Scolastico, mediante l'elaborazione del capitolato tecnico della gara d'appalto;
4. Collaborare alla compilazione del quadro comparativo delle offerte pervenute, al fine di individuarne la migliore sia sotto il profilo qualitativo che economico;
5. Collaborare alla registrazione 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. Redigere i verbali relativi alla sua attività;
8. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le operazioni relative alla realizzazione del progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando se necessario alle riunioni predisposte per il buon andamento delle attività.

f.to Il RUP Dirigente Scolastico
(dott.ssa Anna Maria Corso)

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD