



## ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"

P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano T. (PI)

Tel. 050 815311

e-mail Segreteria: [piic83600a@istruzione.it](mailto:piic83600a@istruzione.it)- PEC: [piic83600a@pec.istruzione.it](mailto:piic83600a@pec.istruzione.it)

Sito WEB :[www.gbniccolini.edu.it](http://www.gbniccolini.edu.it) - e-mail Webmaster: [webmaster@www.gbniccolini.edu.it](mailto:webmaster@www.gbniccolini.edu.it)

Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

**OGGETTO:** *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”*

**CNP: 13.1.2A-FESR PON-TO-20211-46**

**CUP: D19J21013160006**

### 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.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. n°0002116 del 07/03/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista;

**VISTE** Le istanze pervenute;

**RITENUTE** le competenze possedute dal A.T. Sig.ra CAMPIGLI Paola deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla Sig.ra CAMPIGLI Paola in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative;

### DECRETA

#### Art. 1

Si conferisce alla Sig.ra CAMPIGLI Paola C.F.: CMPPLA64P48M059T l’incarico di PROGETTISTA

#### Art. 2

L’incarico avrà durata complessiva MASSIME di n°34 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) 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 Dirigente Scolastico

Prof. Alessandro Benetti

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa