



## ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA MARCHETTI

Viale dei Gerani, 1 - 60019 - SENIGALLIA (ANCONA) Cod. fiscale: 83004370421

☎ 0717922289 ✉ : [anic83300c@istruzione.it](mailto:anic83300c@istruzione.it) [anic83300c@pec.istruzione.it](mailto:anic83300c@pec.istruzione.it) <https://icmarchettisenigallia.edu.it/>

Protocollo e data come da segnatura

Prof . Ing. David Fabri

Via Po' n. 29

60019 SENIGALLIA (An)

[david.fabri@edado.it](mailto:david.fabri@edado.it)

### **OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA:**

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 - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

**CNP: 13.1.1A-FESRPON-MA-2021-83**

**CUP:E19J21005980006**

**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° 14179 del 29.12.2021 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista;

**VISTO** il decreto di istituzione commissione prot. n° 637 del 18.01.2022;

**Firmato digitalmente da PAOLA FILIPPONI**

**VISTO** il verbale della commissione prot. n° 670 del 18.01.2022 e le relative graduatorie allegate;

**VISTO** essere trascorso il tempo utile per i ricorsi avverso le graduatorie;

**VISTO** l'assenza di ricorsi presentati;

**RITENUTO** quindi di poter considerare definitive le graduatorie;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof. Ing. David Fabri in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative all'assunzione del ruolo di progettista,

#### **DECRETA**

##### **Art. 1**

Si conferisce al Prof. Ingegnere DAVID FABRI , C.F.: FBRDVD68R27I608A l'incarico di PROGETTISTA;

##### **Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 243 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, 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:

##### PROGETTISTA:

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. preparazione della tipologia di procedura di acquisto;
9. redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo;
10. assistenza alle fasi della gara;
11. ricezione delle forniture ordinate;
12. verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato;
13. collaborazione con il Dirigente Scolastico per la gestione della rendicontazione in piattaforma GPU.

Il RUP Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Filippini