

Prot. n° 5595 del 23/09/2022

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA:
CUP: E99J22000210006

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°5081/7.6 del 07/09/2022 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 docente Pezzillo Angela deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla docente in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla docente Pezzillo Angela , C.F.: PZZNGL78B67A7830 l'incarico di PROGETTISTA

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 53 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) Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
- 3) Redazione del capitolato tecnico delle forniture occorrenti secondo la normativa PON
- 4) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 5) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 6) Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti oggetto di fornitura
- 7) Supporto al DS nella preparazione della tipologia di affidamento
- 8) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 9) Assistenza alle fasi della procedura
- 10) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato

Il RUP Dirigente Scolastico
Prof. Negro Pasquale

*"firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del d.lgs. n. 39/1993 "*