



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Abba Alighieri
Istituto Comprensivo Statale
Palermo



Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Via Ruggero Marturano, 77/79 – 90142 Palermo

Telefono 0916374806 -Fax 0916379151

Email: paic89900q@istruzione.it - paic89900q@pec.istruzione.it

Sito web: www.abbaalighieri.edu.it

Cod. Fisc.: 97239910827 Codice Univoco: UFGUKR

I.C.S. "ABBA -ALIGHIERI" -PALERMO
Prot. 0019634 del 26/10/2022
VII (Uscita)

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA

per la realizzazione del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" – Programmazione 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 13.1.3 "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo

Avviso Pubblico prot.n. AODGEFID/50636 del 27/12/2021

Codice progetto 13.1.3A-FESRPON-SI 2022-346

CUP: D79J22000460006

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°18887 del 14/10/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista;

VISTA l'istanza di partecipazione pervenuta per il ruolo di PROGETTISTA, assunta al prot. n. 19415 del 24/10/2022;

VISTO il verbale di valutazione (prot. n. 19432 del 24/10/2022) del CV pervenuto a seguito dell'avviso di selezione per progettista;

RITENUTE le competenze possedute dal prof. Censoplano Giorgio deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;
PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof. Censoplano Giorgio in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative prot. n. 19633 del 26/10/2022;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. CENSOPLANO Giorgio, C.F.: CNSGRG75M13G273T l'incarico di PROGETTISTA

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 53,80 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, ovvero sia 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:

- collaborare alle attività propedeutiche all'emanazione della richiesta di offerta/trattativa diretta/ordine di acquisto e del relativo disciplinare e capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e dei servizi, ad esempio ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto;
- verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature previste dal progetto approvato (matrice acquisti o elenco attrezzature e quelle richieste nel piano degli acquisti (capitolato tecnico), anche in relazione alla conformità e alle certificazioni previste dalla normativa vigente;
- controllare l'integrità e la completezza dei dati relativi al piano FESR inseriti nell'apposita piattaforma telematica dei fondi strutturali PON e di provvedere alla compilazione nella stessa piattaforma, delle matrici degli acquisti;
- provvedere alla registrazione di eventuali variazioni alle matrici degli acquisti che si dovessero rendere necessarie;
- tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle prestazioni;
- redigere un'eventuale relazione esecutiva;
- redigere i verbali dettagliati relativi alla sua attività svolta;
- 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 e per la supervisione alla verifica di conformità;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.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.

Il RUP Dirigente Scolastico

Anna Maria Faccini

firmato digitalmente