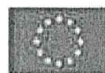




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO ALI' TERME
SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via M. T.Federico, 98021 Ali' Terme (ME) tel./fax 0942 573219-556188 C.F. 97105820837
meic83700p@pec.istruzione.it - meic83700p@istruzione.it - www.icaliterme.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALI' TERME - -ALI' TERME
Prot. 0002821 del 15/02/2022
(Uscita)

Alla Prof.ssa Muzio Concetta

All'albo dell'Istituto

Al DSGA

Al sito web dell'Istituto

LETTERA DI INCARICO DI PROGETTISTA E DOCENTE DI SUPPORTO

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 13.1.2 “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. Nota autorizzativa Prot. AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 CUP: I49J21005590006 CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-SI-2021-679

CNP: 13.1.2 A FSER PON SI 2011-679

CUP: I49J21005590006

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°1971 del 03/02/2022 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

VISTO Il verbale della Commissione di valutazione

RITENUTE le competenze possedute della prof.ssa Muzio Concetta deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof.ssa Muzio Concetta in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

INCARICA

La Prof.ssa Muzio Concetta , C.F.: MZUCCT70C54F158U come PROGETTISTA e DOCENTE DI SUPPORTO del progetto in oggetto.

L'incarico avrà durata complessiva di n°27 ore COME PROGETTISTA e n. 27 ore come DOCENTE DI SUPPORTO, 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.

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente per un totale Lordo Stato di €. 615,63 per ognuna delle due figure.

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

Per l' incarico di progettista, 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

Per l' incarico di docente di supporto, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- 1) Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
- 2) Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- 3) Collaborare con DS e DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- 4) Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- 5) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto

Per Accettazione
Prof.ssa Muzio Concetta



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Elena Carbone
*Firma autografa sostituita a mezzo di
stampa ex art. 3 c. 2 del D.lgs. 39/93*

