



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e Ricerca

**Istituto Secondario di Istruzione Superiore  
"Giovanni Falcone"**

Viale dell'Europa Unita, 13 – 80078 Pozzuoli (NA)  
Tel. 081.8665200 Fax 081.8046382

Via Domiziana, 150 – 80078 Licola di Pozzuoli (NA)  
Tel. 081.8678156

Via dei Gelsi – Varcaturò – Giugliano in Campania (NA)  
Tel./Fax 0812181183

e-mail: nais06200c@istruzione.it - Codice Fiscale: 96024780635



Unione Europea

Prot. n° 6694/IV-5

Pozzuoli, 30/08/2022

**Oggetto Decreto assegnazione incarico diretto del DS a TITOLO ONEROSO 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 COVID19 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 - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”.

Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”

Azione 13.1.4 – “Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo”.

**CNP: 13.1.4A-FESR PON-CA-2022- 2**

**CUP: B89J22000090006**

**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.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** le mansioni e i compiti specifici dell'Ufficio tecnico

**VISTO** il CV del docente responsabile dell'Ufficio Tecnico

**VISTA** la disponibilità dichiarata dallo stesso docente

#### **DECRETA**

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

Di affidare, avendone le competenze necessarie, al docente responsabile dell'UT, Prof. Buompane Giuseppe, C.F.: BMPGPP62P17F839V, l'incarico di PROGETTISTA.

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

Di quantificare la retribuzione in misura uguale a quanto disposto nella matrice acquisiti/spese generali alla voce "spese di progettista" ovvero un massimo di € 2.600,00 corrispondenti a n° 111 ore di impegno retribuite ai sensi della lettera autorizzativa citata in euro 17,50 orari lordo dipendente.

##### **Art. 3**

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 RUP Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Rossella Tenore**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.