



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDO MORO"**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Viale Santuario, 13 – 21047 Saronno (VA)  
Tel: 02/9603230 E-mail: vaic84800a@istruzione.it  
PEC: vaic84800a@pec.istruzione.it  
C.F. 94000200124 - Codice Univoco UFQN4A  
Sito istituzionale: www.aldomorosaronno.edu.it



**Prot. n° 4567/IV.6**

**Saronno, 21/12/2022**

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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia*

**CNP:** 13.1.5A-FESRPON-LO-2022-87

**CUP:** H74D22000530006

**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 interno Prot. n°4379/VI.1 del 02/12/2022, con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione dell’incarico di progettista;

**VISTA** L’istanza pervenuta;

**RITENUTE** le competenze possedute dalla dall’Ins. Sabrina Fenso deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall’Ins. Sabrina Fenso in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce all'Ins. Sabrina Fenso, C.F.: FNSSRN89P58L736W, l'incarico di PROGETTISTA per il progetto in oggetto;

### **Art. 2**

L'incarico dovrà essere svolto in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico e sarà retribuito con un compenso di 17,50 (diciassette/50) euro/ora lordo dipendente, per un massimo di 100 ore.

### **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:

### **Art. 4 Compiti del verificatore della conformità**

- 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 laboratori
- 9) Studio di fattibilità dei piccoli adattamenti edilizi occorrenti
- 10) Progetto esecutivo dei lavori da eseguire (se occorrenti)
- 11) Capitolato tecnico dei lavori da eseguire e delle forniture occorrenti
- 12) Computo estimativo dei beni occorrenti
- 13) Computo metrico dei piccoli adattamenti edilizi (se occorrenti)
- 14) Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario alla esecuzione dei lavori e alla installazione del materiale
- 15) Preparazione della tipologia di affidamento
- 16) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo in collaborazione con DS e DSGA
- 17) Ricezione delle forniture ordinate
- 18) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 19) Supervisione alla verifica di conformità

Il RUP Dirigente Scolastico

Dott.ssa Giolinda Irollo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgvo n. 82/2005  
e norme collegate