



Ministero dell'Istruzione
 Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
 Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto

ISTITUTO COMPRENSIVO
 "Leopoldo II di Lorena"
 FOLLONICA



via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
 e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

Alla Prof.ssa LUCIA ONESTI

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO PROGETTISTA DI CONTROLLO - 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. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l’educazione e la formazione alla transizione ecologica”.*

- **PROGETTO:** Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo
- **CUP:** I39J22000040006
- **CNP:** 13.1.3A-FESR PON-TO-2022-18

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 Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola –competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l’avviso interno prot. n. 12098 del 20/06/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di **ESPERTO “PROGETTISTA DI CONTROLLO”** ed **ESPERTO “COLLAUDATORE”**;
- VISTO** il decreto dirigenziale prot, n. 12515 del 29/06/2022;
- VISTE** le indicazioni MIUR per le realizzazioni degli interventi;

DECRETA

di conferire alla Prof.ssa LUCIA ONESTI, nata a Campiglia Marittima (LI) il 05/02/1962, C.F. NSTLCU62B45B509B in virtù delle specifiche competenze previste per la figura professionale ricoperta, l'incarico per il ruolo di PROGETTISTA DI CONTROLLO con i seguenti compiti:

1. collaborare con il dirigente scolastico e con il DSGA. ed altri eventuali referenti dell'Istituto per far fronte a tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
2. provvedere alla progettazione esecutiva necessaria per l'acquisto delle attrezzature con la relativa collocazione negli ambienti/locali dedicati e gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti ambienti/locali;
3. effettuare un sopralluogo approfondito degli ambienti/locali dell'Istituto e verificare gli spazi destinati alle attrezzature;
4. collaborare con il dirigente scolastico nella redazione del bando di gara completo di disciplinare e capitolato tecnico, relativo ai beni da acquistare, e predisporre il modello per la comparazione delle offerte pervenute, al fine dell'individuazione della ditta aggiudicatrice;
5. prevedere ove necessario, nel capitolato di gara che la ditta aggiudicataria garantisca la formazione dei docenti per l'utilizzo delle attrezzature per un numero di ore adeguato o che comunque offra un servizio di formazione in e-learning;
6. registrare, nell'apposita area all'interno del sito dedicato al PON "Per la Scuola", denominata "Gestione degli Interventi" (GPU), i dati relativi al progetto e compilare e/o variare la matrice degli acquisti;
7. svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai referenti dell'Istituto;
8. redigere i fogli di presenza relativi alla propria attività;
9. consegnare tutti gli elaborati progettuali prima dell'avvio della procedura d'acquisto;
10. preparare la procedura di acquisto;
11. scegliere i fornitori da invitare;
12. prestare assistenza alle fasi della gara;
13. ricevere le forniture ordinate;
14. verificare la corrispondenza tra quanto arrivato e quanto ordinato;
15. redigere una eventuale relazione esecutiva, se richiesta.

In particolare il progettista di controllo nella fase di predisposizione del progetto esecutivo dovrà tener conto dei seguenti aspetti:

- verificare la rispondenza del capitolato tecnico con le effettive esigenze dell'Istituto;
- privilegiare attrezzature che rilevino una spiccata valenza didattica ed utilizzabili direttamente dagli studenti;
- predisporre un capitolato integrabile con le dotazioni già esistenti;
- preferire l'acquisto di apparecchiature con campi di applicazione flessibile al fine di evitare lo scarso utilizzo della strumentazione;
- scegliere attrezzature il più possibili durevoli nel tempo;
- privilegiare attrezzature che rispettino il principio di non arrecare danno significativo agli obiettivi ambientali ai sensi dell'art. 17 del regolamento (UE) n.2020/852 (DNSH);

Tutte le operazioni di progettazione dovranno essere verbalizzate e consegnate sia in file che cartacee presso l'ufficio protocollo dell'Istituto.

L'attività di progettazione dovrà essere conclusa nel più breve tempo possibile in modo da consentire l'immediato avvio della gara per la fornitura del materiale.

Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA

Scansionato con CamScanner

GRIC828005 - ACA3D2E - REGISTRO PROTOCOLLO - 0012516 - 29/06/2022 - IV.2 - U
Alla Prof.ssa LUCIA ONESTI sarà corrisposta una quota dei costi di SPESE GENERALI per un massimale di costo orario omnicomprensivo di €. 17,50/orari Lordo Dipendente come da C.C.N.L. Comparto Scuola.

Il servizio affidato è di massimo 53 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fin al termine del progetto, comunque non oltre il 20/12/2022, salvo richiesta e/o concessione di proroga.

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare al Dirigente scolastico, per il visto di approvazione, un prospetto relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

Per accettazione


Prof.ssa LUCIA ONESTI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paola Brunello