



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
**DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO**  
**“DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)**  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
[www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) – [veic833003@pec.istruzione.it](mailto:veic833003@pec.istruzione.it)

Prot. n. ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. MANIN"  
CAVALLINO TREPORTI (VE)  
Prot. 0001760 del 02/03/2022  
VI-1 (Uscita)

Cavallino-Treporti, 2 marzo 2022

All'albo on-line  
All'Amministrazione Trasparente  
Atti

**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 - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”- Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

**CNP: 13.1.1A-FESRPON-VE-2021-216**

**CUP: J99J21007130006**

**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. 1452 del 21.02.2022 con il quale si invitava il personale interno ed esterno a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore;

**VISTE** Le istanze pervenute;

**RITENUTE** le competenze possedute dall’Ing. Massimo Piero Signori deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall’Ing. Massimo Piero Signori in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

## DECRETA

**Art. 1** Si conferisce all' Ing. Massimo Signori C.F.: SGNMSM71M17A703W l'incarico di PROGETTISTA;

**Art. 2** L'incarico avrà durata fino alla conclusione del progetto;

**Art. 3** La retribuzione prevista è stabilita nei massimali con riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009 e alle disposizioni di cui alla Nota MIUR n. 0001498 del 9/02/2018 in € 50,00 onnicomprensivi. Il compenso totale è comunque fissato entro il tetto massimo di spesa onnicomprensiva di € 4.000,00.

**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:

- Provvedere alle attività propedeutiche all'indizione della procedura ad evidenza pubblica e alla predisposizione del disciplinare e relativo capitolato tecnico nonché alle operazioni previste dalla piattaforma telematica GPU.
- Prendere visione dell'Avviso pubblico prot.n. 20480 del 21/07/2021, della candidatura presentata da questo Istituto n. 1060824, della lettera autorizzativa prot. n. 0040055 del 14/10/2021, al fine di uniformare l'attività da svolgere al contenuto di tali documenti;
- Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali oggetto degli interventi, rilevando le esigenze tecniche per la realizzazione o il potenziamento (se già esistente) delle reti locali cablate e wireless nei singoli plessi per verificare le esigenze che dovrà soddisfare la rete dati da progettare, in collaborazione con i Referenti d'Istituto e di plesso;
- Predisporre il progetto di implementazione della rete informatica esistente secondo le indicazioni specifiche fornite dal Dirigente scolastico e dall'Animatore digitale/Team Digitale, sulla base dell'attuale situazione tecnologica delle diverse sedi scolastiche interessate privilegiando o limitando soluzioni in grado di non vincolare l'Istituto a costi annuali ricorrenti necessari per la funzionalità dell'intervento proposto
- Prevedere livelli adeguati di sicurezza informatica e gestione degli accessi
- Prevedere nel progetto interventi di formazione del personale;
- Redigere disciplinare e capitolato tecnico per il Bando di gara relativo ai beni da acquistare e agli adeguamenti da effettuare, il tutto in linea con le esigenze della scuola e in conformità con il progetto finanziato;
- Verificare la sussistenza di convenzioni CONSIP attive e, in caso di inadeguatezza delle stesse, relazionare in merito;
- Seguire l'iter procedurale per l'acquisizione dei beni informatici fornendo supporto al DS nella valutazione delle offerte e nella predisposizione del prospetto comparativo. Verificare la piena corrispondenza tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano acquisti.
- Coordinarsi con l'RSPP e il RLS per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR, al fine di garantire la conformità del progetto alla normativa in materia di sicurezza;

- Accompagnare i fornitori in tutte le fasi preventive e post aggiudicazione coordinando le pianificazioni e le realizzazioni delle infrastrutture e relative installazioni, fornendo le indicazioni necessarie per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel progetto esecutivo.
- Operare nella piattaforma GPU per l'inserimento, aggiornamento e verifica delle informazioni e dei documenti richiesti, per l'attività di cui è incaricato;
- Collaborare con il Collaudatore per verificare la corrispondenza tra il progetto e i lavori eseguiti;
- Collaborare con il DS, il DSGA e il personale dell'Istituto preposto, 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 stesso, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- Redigere i verbali relativi alla sua attività e predisporre registro con firme a comprova dell'attività svolta. Lo svolgimento dell'attività dovrà essere programmato con il DS;
- Provvedere ad ogni altro compito riconducibile al ruolo ricoperto, accompagnando l'Istituto durante tutte le fasi del progetto fino al completamento dello stesso.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Giovanna Ridente**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,  
comma 2 del D.Lgs n. 39 del 1993