



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



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 - veic833003@istruzione.it - veic833003@pec.istruzione.it

Prot. n. ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. MANIN"
CAVALLINO TREPORTI (VE)
Prot. 0006229 del 23/08/2022
VI-1 (Uscita)

Cavallino-Treporti, 23 agosto 2022

All'albo on-line
All'Amministrazione Trasparente
Atti

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di PROGETTISTA

Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione prot. n. 50636 del 27/12/2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica - Fondi Strutturali Europei - **Programma Operativo Nazionale** "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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 13.1.3 - **"Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo"**

CNP: 13.1.3A-FESRPON-VE-2022-146

CUP: J99J22000710006

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 l'avviso prot. n. 6098 del 12/08/2022 con il quale si invitava il personale interno a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di progettista;

VISTA l'unica istanza pervenuta;

RITENUTE le competenze possedute dalla docente Arch. Alessia Pizziol deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla docente Alessia Pizziol in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1 Si conferisce ad Alessia Pizziol C.F.: PZZLSS72T48L736M l'incarico di PROGETTISTA;

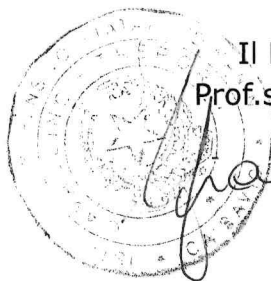
Art. 2 L'incarico avrà durata fino alla conclusione del progetto;

Art. 3 L'incarico sarà svolto a titolo non oneroso;

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:

- 1) Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola e le normative paesaggistiche ed edilizie del Comune;
- 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 Dirigente Scolastico
Prof.ssa Giovanna Ridente