



**I CIRCOLO DIDATTICO "PASQUALE MANCINI"**  
Via Regina Elena, 1 – 74012 CRISPIANO (TA)  
AMBITO 22 – TA2 – Cod. Mecc. TAEE040001 – Cod. Fisc. 80013930732  
Tel. Segreteria 099.8110835 – Presidenza 099.8115014  
Scuola dell'Infanzia "C.so Umberto" – Corso Umberto – Tel. 099.4642073  
Scuola dell'Infanzia "G. RODARI" – Via Michelangelo – Tel. 099.4641687  
PEO: [taee040001@istruzione.it](mailto:taee040001@istruzione.it) – PEC: [taee040001@pec.istruzione.it](mailto:taee040001@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.cdmancini.edu.it](http://www.cdmancini.edu.it)

**OGGETTO:** *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti 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”.*

**CUP D94D22001050006**  
**CNP: 13.1.5A-FESRPON-PU-2022-259**

**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° 7475 del 09/11/2022 con il quale si invitava a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista

**VISTE** Le istanze pervenute

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof. GALEONE GAETANO deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof GALEONE GAETANO in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

#### **DECRETA**

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

Si conferisce al prof GALEONE GAETANO, nato a Monteparano il 02/12/1972 l'incarico di PROGETTISTA

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

L'incarico avrà durata complessiva di n° 129 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

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

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente

##### **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
- 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

Al presente decreto seguirà immediata *lettera di incarico*, previa consegna di autorizzazione dell'ente di appartenenza

Il RUP Dirigente Scolastico

Dott.Prof.Marco DALBOSCO

firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate