



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



**Prot. n°453 del 19.01.2022**  
**Decreto N. 523**

**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 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.*

**CNP: 13.1.2A-FESRPON-LO-2022-87**

**CUP: I99J21006480006**

**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°160 del 10/01/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista .

**VISTE:** Le istanze pervenute

**RITENUTE:** le competenze possedute dall’insegnante Signorini Silvia deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

**PRESO ATTO:** della dichiarazione presentata dall’insegnante Signorini Silvia in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce all’insegnante Signorini Silvia l’incarico di PROGETTISTA

### **Art. 2**

L’incarico avrà durata complessiva di n°20 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BORGOSATOLLO**  
con sezioni di scuola dell'infanzia, classi primaria e secondaria di 1° grado  
Via Roma 42 - 25010 Borgosatollo (BS) Tel.030/2501557  
e-mail [bsic84600p@istruzione.it](mailto:bsic84600p@istruzione.it) – PEC: [bsic84600p@pec.istruzione.it](mailto:bsic84600p@pec.istruzione.it)  
sito internet <http://www.istitutocomprensivoborgosatollo.edu.it>  
Codice Fiscale 98040230173 Codice Meccanografico BSIC84600P



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) Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON
- 5) Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
- 6) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- 7) Esecuzione planimetrie e quant'altro necessario alla esecuzione dei lavori e alla installazione del materiale
- 8) Preparazione della tipologia di affidamento
- 9) Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
- 10) Assistenza alle fasi della procedura
- 11) Ricezione delle forniture ordinate

IL Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Aurora Malandrino  
  
