



ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.gov.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0004190 del 26/07/2018
01 (Uscita)

OGGETTO: incarico progettista progetto "Biblioteche Scolastiche Innovative azione#24
CUP H44F18000070008.

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 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

RILEVATA la necessità da impiegare tra il personale interno n.02 figure per lo svolgimento dell'attività di progettista nell'ambito del progetto "Biblioteche Scolastiche Innovative azione#24;

VISTO l'avviso di reperimento per la figura professionale di Progettista emanato il 09/07/2018 prot. 4960;

CONSIDERATE le domande pervenute corredate di Curricula

DECRETA

Di assegnare , l'incarico di progettista nell'ambito del progetto Atelier Creativi alla Prof.ssa Angela De Ruggieri.

L'incarico dovrà essere svolto fino all'espletamento dell'intera procedura.

I compiti previsti sono:

- svolgere un sopralluogo approfondito nei locali destinati alla realizzazione della biblioteca innovativa digitale;
- collaborare con il Dirigente e con il D.S.G.A per redigere una proposta di progetto contenente le attrezzature da acquistare con relativa collocazione nei locali dedicati, nonché gli eventuali adeguamenti strutturali da eseguire nei suddetti locali;
 - elaborare il cronoprogramma delle attività di realizzazione del progetto;
- collaborare con il Dirigente per verificare la congruità tra la proposta della ditta vincitrice di Gara e i beni da acquistare e, eventualmente, procedere agli opportuni adeguamenti da effettuare;
 - verificare la piena corrispondenza tra il materiale consegnato, quello indicato nell'offerta prescelta e quello richiesto nel piano degli acquisti;
- redigere i verbali relativi alla diverse attività
- Produrre il time sheet delle attività e stilare una relazione conclusiva sull'attività svolta in collaborazione con l'altro esperto individuato ins. Gallipoli Giulia.

Per lo svolgimento di tale incarico è previsto un compenso forfettario massimo di € 150,00 (centocinquanta/00 euro) omnicomprensivi e sarà commisurato all'attività svolta e debitamente documentata

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonia Salerno Firmato ai sensi del CAD
E ss. Modifiche ed integrazioni.