

	<p style="text-align: center;">MIUR ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" SCUOLA SECONDARIA di I grado "GALILEO GALILEI" VIA CROCE ROSSA N. 4 – 20097 - SAN DONATO MILANESE COD. MECC. MIIC8FB00P – C.F.: 97667080150 TEL 025231684 – FAX 0255600141 e-mail: MIIC8FB00P@istruzione.it - e-mail PEC: MIIC8FB00P@PEC.istruzione.it http://www.icsmargheritahacksandonatomi.edu.it/ Codice Univoco Ufficio: UF3XK7</p>	 <p style="text-align: center;">Unione europea Fondo europeo di sviluppo regionale</p>
--	---	--

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di COLLAUDATORE

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. FESR PON-LO-2022-16 “cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20 luglio 2022 e nota prot.n. 43813 dell’11 novembre 2021 di riapertura dei termini della procedura “a sportello” per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole per l’individuazione di n. 1 figura di esperto progettista e di una figura di esperto collaudatore

**Titolo del progetto “cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”
CUP: B51B21105900006**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle 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 1613 del 15/03/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore;

VISTE le istanze pervenute;

RITENUTE le competenze possedute dal prof.ssa CECILIA DELVECCHIO deducibili dal C.V. essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dal prof.ssa CECILIA DELVECCHIO in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art.1 Si conferisce al prof.ssa CECILIA DELVECCHIO, C. F. DLVCL68L45A669C l’incarico di COLLAUDATORE;

Art. 2 Le ore di attività svolta in orario aggiuntivo a quello dell’attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con la Dirigente Scolastica, dovranno essere rendicontate tramite time sheet e non potranno superare il 1,5% del totale del progetto.

Art. 3 La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovvero sia 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. Ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura;
2. verificare la piena corrispondenza, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;
3. Verificare l'esistenza delle licenze d'uso di eventuali software installati ove previste;
4. Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature acquistate;
5. Provvedere al collaudo delle stesse;
6. redigere i verbali del collaudo finale relativi alla fornitura e ai lavori eseguiti dall'operatore economico aggiudicatario;
7. Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. 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 medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
8. Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

IL RUP DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Roberta Di Paolantonio

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale
e norme ad esso connesse