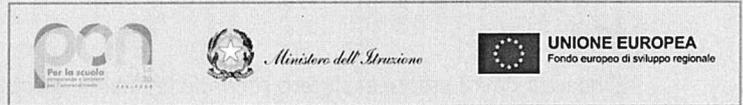




AMM.NE FINANZA E MARKETING
SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI
RELAZIONI INTERNAZIONALI
MARKETING
TURISMO
CORSO SERALE



Sede: Via Ciro Menotti n. 11 - 06034 - F O L I G N O
Telefono: Seg. 0742/350417- D.S.G.A. 0742/353916
Email: pgtd01000v@istruzione.it Pec: pgtd01000v@pec.istruzione.it
Sito Web: www.itescarpellini.edu.it
C.F.: 82001840543 Codice ministeriale: PGTD01000V
Codice Univoco Ufficio:
UFY7WY



Prot. Vedi Signatura

del 06/04/2022

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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici" – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

CNP: 13.1.1A-FESRPN-UM-2021-63

CUP: F69J1007390006

TITOLO "CABLAGGIO STRUTTURATO E SICURO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI"

- 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. 4836 del 29/03/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di collaudatore
- VISTA la Dichiarazione del Dirigente Scolastico prot. n. 5164 del 06/04/2022 di valutazione diretta del curriculum
- VISTA la presenza di n. 1 istanza per il profilo di collaudatore richiesto
- RITENUTE quindi di poter considerare definitive le graduatorie in quanto non ci sono controinteressati

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall'Assistente Tecnico Chiappini Franco in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce l'incarico di Collaudatore al seguente personale interno :

Cognome e Nome	Codice Fiscale	Punteggio	Qualifica
CHIAPPINI FRANCO	CHPFNC62S08A475P	5	ASSISTENTE TECNICO

Art. 2

L'incarico avrà durata massima complessiva di numero 29 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 per il personale *ATA* è quello previsto per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo ovvero 19,24 euro/ora lordo amministrazione.

Art. 4

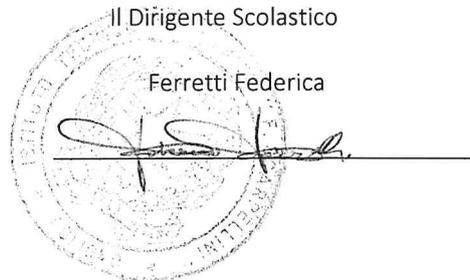
L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- 1) Essere a conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR 2014-2020 per l'inserimento dei documenti richiesti e del verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti;
- 2) Svolgere in collaborazione con i progettisti un sopralluogo e verifica degli spazi destinati alle attrezzature acquistate;
- 3) Collaborare con DS e DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e/o lavori rispetto a quanto specificato nel Bando di gara;
- 4) Collaborare con il DS e DSGA al controllo della piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, fra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti oltre ad eventuali lavori eseguiti;
- 5) Collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
- 6) Redigere un verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- 7) Collaborare con il DS, il DSGA e i Progettisti;
- 8) Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

Il Dirigente Scolastico

Ferretti Federica

A circular official stamp is partially visible behind the signature. The stamp contains the text "ISTITUTO LOMBARDO DI SCIENZE E LETTERE" around the perimeter and "INTECCO" at the bottom. The signature is written in black ink over a horizontal line.