



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PASCOLI"
Via Roma 21 - 34071 CORMONS (GO)
Tel. 0481/60205 – C.F. 91021300313
e-mail: goic800006@istruzione.it - pec: goic800006@pec.istruzione.it

Prot. 2796/2022

All'Albo Online

Al Sito Web

Alla docente DE ROCCO FEDERICA

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 13.1.1 “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-FESRPON-FR-2022-9

CUP: B39J210 33730006

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°2105 del 16/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di collaudatore

VISTA Le istanze pervenute

RITENUTE le competenze possedute dalla docente DE ROCCO FEDERICA deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalla docente DE ROCCO FEDERICA in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla docente DE ROCCO FEDERICA, C.F.: DRCFRC75P63E098L l'incarico di COLLAUDATORE

Art. 2

L'incarico verrà svolto 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

Per il personale scolastico interno, il costo orario unitario previsto è quello individuato dal CCNL per le ore di straordinario (cfr. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto scuola 2006- tabelle 5/6) tenuto fisso il tetto massimo previsto per il piano finanziario autorizzato: I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi dei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

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:

Art. 5 Compiti del collaudatore

- 1) ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico;
- 2) verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- 3) redigere i verbali di collaudo;
- 4) verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste;
- 5) verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature;
- 6) coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure di inventario dei beni acquistati.

Il RUP Dirigente Scolastico

