



**Ministero dell'Istruzione**

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - GANDINO

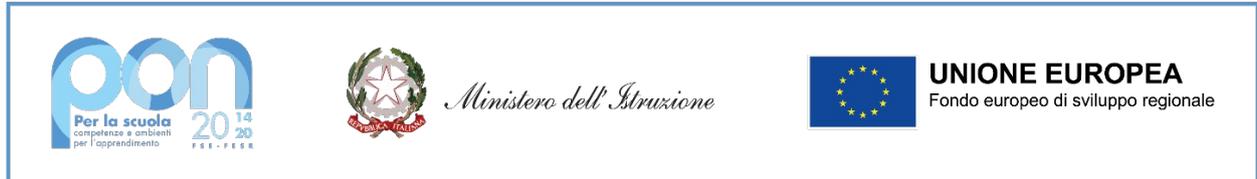
C.F.: 90017460164 - Cod. Mecc.: BGIC847002

Via Cesare Battisti n. 1 - 24024 Gandino (BG)

Tel.035/745117 - Fax 035/745355

sito web: [www.icgandino.edu.it](http://www.icgandino.edu.it)

e-mail: [BGIC847002@istruzione.it](mailto:BGIC847002@istruzione.it) - [BGIC847002@pec.istruzione.it](mailto:BGIC847002@pec.istruzione.it)



**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 13.1.2 "**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

**CODICE PROGETTO:** 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-813

**CUP:** G49J21009870006

**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 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.

**VISTA** la dichiarazione esito avviso prot. N. 5908 DEL 30/11/2021 di assenza candidature personale interno o di altre istituzioni scolastiche reclutamento figura di esperto collaudatore

**VISTO** l'avviso prot. n° 1113 del 09.02.2022 con il quale si invitava il personale esterno a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di collaudatore

**VISTE** l'istanza pervenuta

**RITENUTE** le competenze possedute dall'Ing. Tomasini Paolo deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall' Ing. Tomasini Paolo in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative (prot.n.1464 del 22.02.2022)

#### **DECRETA**

##### **Art. 1**

Si conferisce all' Ing. Tomasini Paolo, C.F.: **TMSPLA70S18D952K** l'incarico di COLLAUDATORE

##### **Art. 2**

Per l'incarico è previsto un compenso lordo onnicomprensivo massimo di Euro 496,12 Lordo Stato; il compenso reale sarà pari al numero di ore svolto, debitamente documentato attraverso timesheet, moltiplicato per il costo orario di Euro 17.50 Lordo dipendente, fino all'importo massimo di Euro 496,12. Il corrispettivo verrà liquidato alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Non possono partecipare alla fase di selezione coloro che possono essere collegati a ditte o società interessate alle gare di fornitura delle attrezzature.

##### **Art. 3**

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. di verificare che le apparecchiature e i programmi forniti siano conformi al tipo o ai modelli descritti in contratto (o nei suoi allegati) e siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione;
2. di accertare la corretta esecuzione contrattuale e di attestare la conformità dell'esecuzione a quanto richiesto, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione;
3. di verbalizzare il collaudo effettuato;
4. di partecipare con il DS e il DSGA a tutte le riunioni e collaborare a quelle attività ritenute necessarie per la buona riuscita del Piano e il buon andamento delle attività.

Il RUP Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rita Micco

Firmato digitalmente  
ai sensi del codice dell'amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse