



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



# Istituto Comprensivo n° 7

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado "L. Orsini"

Cod. Fisc.: 82003750377 - Cod. Min: BOIC85600P - Cod. IPA: UFGRJC

e-Mail: boic85600p@istruzione.it - e-Mail pec: boic85600p@pec.istruzione.it

Via Vivaldi n° 76 – 40026 IMOLA (BO)

Tel. 0542 685100 – Fax 0542 684967

SitoWeb: www.ic7imola.edu.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 13.1.1 “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.

## TITOLO PROGETTO “RETI CABLATE E WIRELESS

Codice 13.1.1A-FESRPON-EM-2021-48

CUP : B29J21005510006

**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 regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** l'avviso prot. n°313/IV.5 del 11/01/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di collaudatore;

**VISTE** Le istanze pervenute;

**RITENUTE** le competenze possedute dal Collaboratore Giovanni Piemontese deducibili dal CV essere congrue e coerente con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal Collaboratore Giovanni Piemontese in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce al Collaboratore Giovanni Piemontese, C.F.: PMNGNN62C11Z112Y l'incarico di COLLAUDATORE;

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 20 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 è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 14,50 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) Collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- 2) Provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrice).
- 3) Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
- 4) Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- 5) Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al progetto in parola, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

Il RUP Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rossana Neri

PRA RI CUV TA

Imola 24/01/2022