



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14

Via Emilia Ponente 311 Tel. 051/404810 – 051/381585 Fax 051/383759



Al docente
Manti Davide
All'Albo Pretorio
Al sito web della Scuola

Oggetto: Decreto per il conferimento di esperto interno collaudatore per :

Progetto : 13.1.2A 13.1.2A-FESR PON-EM-2021-315 "DIGITAL BOARD" CUP F39J21011740006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" 2014-2020;

VISTO l'inoltro del Progetto "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica", protocollato con n. 1068963 dall'ADG;

VISTA la nota prot. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 con la quale la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTI i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I. per la realizzazione degli interventi;

VISTO il decreto dirigenziale di formale assunzione in bilancio prot. n. 5334/C24c del 07/12/21;

VISTE le voci di costo;

VISTO il Decreto. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.;

PRESO ATTO che per la realizzazione del progetto occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

VISTA la successiva nota MIUR di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale,

VISTO che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il seguente Progetto FESR:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Totale autorizzato
13.1.2A	13.1.2A 13.1.2A-FESR PON-EM-2021-315	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 90.469,31

VISTA la domanda acquisita agli atti della scuola con prot. N. 137/VII.1 del 11/01/2022 del docente Manti Davide;

VISTO il curriculum presentato attestante le competenze previste nel suddetto avviso;

VISTO che l’avviso di selezione prevedeva l’eventualità di procedere all’assegnazione dell’incarico anche in presenza di una sola candidatura presentata;

DECRETA

Il conferimento dell’incarico all’insegnante Manti Davide, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto Comprensivo, in qualità di Esperto Collaudatore individuato per il PON FESR in oggetto.

Al docente verrà corrisposto l’importo massimo di € 882,74 (rapportato alle ore effettivamente prestate), omnicomprensivo previsto nel progetto.

L’Esperto Collaudatore dovrà:

1. collaborare con l’Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al Progetto stilato dall’Istituto e dal Progettista;

2. verificare i documenti relativi alla consegna dei beni acquistati e la rispondenza rispetto a quanto specificato nell'offerta e nel Capitolato Tecnico;
3. verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;
4. verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza;
5. provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate;
6. redigere i verbali del collaudo finale dei beni insieme al rappresentante della ditta aggiudicataria della fornitura e al rappresentante legale dell'Istituzione scolastica;
7. 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 dell'attività;
8. predisporre una relazione e la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Anna Volpa

*Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs. n. 39/93*