

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – OSTELLATO (FE)

Via Marcavallo, 35/b – 44020 Ostellato (FE) - Tel. 0533/681191 – Fax 0533/680132

Mail: feic81400b@istruzione.it - Web: www.comprensivoostellato.edu.it

Cod. Meccanografico feic81400b - Codice fiscale: 92009650380

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO:

13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”

13.1.1A – FESRPON-EM-2021-295

CUP: F79J21006520006

Prot. n. e data: 4302 del 28.05.2022

All’Albo on-line

All’Amministrazione Trasparente

OGGETTO DECRETO ASSEGNAZIONE INCARICO - “VERIFICATORE DELLA CONFORMITA’/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.

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.l. 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. 4100 del 18.05.2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di collaudatore/verificatore della conformità;

VISTA l’istanza pervenuta, prot. 4208 del 23.05.2022;

RITENUTE le competenze possedute dall’ins. Rita Zironi deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall’ins. Rita Zironi in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative, prot. n. 4301 del 28.05.2022;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce all’ins. Rita Zironi, C.F.: ZRNRTI65D50D548P l’incarico di VERIFICATORE DELLA CONFORMITA’/COLLAUDATORE;

Art. 2

L’incarico avrà durata complessiva max di n. 50 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività

Firmato digitalmente da NICOLA BIANCHIN

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 17,50 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) Assicurare la conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU INDIRE dei PON FSE/FESR 2014-2020 per l'inserimento dei documenti richiesti e del verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti;
- 2) Provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate;
- 3) Provvedere al collaudo dell'infrastruttura di rete;
- 4) Verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle installate;
- 5) Collaborare con il progettista, il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione partecipando anche alle riunioni se si rendessero necessarie;
- 6) Redigere un verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- 7) Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta oltre l'ordinario orario di servizio (TIME-SHEET).

Il RUP Dirigente Scolastico
Dott. Nicola Bianchin