

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VOLPAGO DEL MONTELLO</b> 31040 Volpago Del Montello – Via F.M. Preti, 3 ☎ 0423 620203 E-Mail: <a href="mailto:tvic81400n@istruzione.it">tvic81400n@istruzione.it</a> - Sito: <a href="http://www.icvolpago.edu.it">www.icvolpago.edu.it</a> Codice Fiscale e Partita Iva: 83005190265</p>	
--	---	--



Sito web di Istituto  
Albo online

**CUP: F24D22000920006**

**Codice Autorizzazione Progetto: 13.1.5A-FESRPON-VE-2022-195**

**Decreto assegnazione incarico di Collaudatore del progetto Azione 13.1.5A-FESRPON-VE-2022-195 “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – 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 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”

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

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR n. 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria e affidamenti di incarichi a personale interno/esterno e successive modifiche e integrazioni;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l'avviso interno prot. n. 2294 del 22.03.2023;

**VISTA** l'unica istanza di partecipazione pervenuta dell'insegnante Meris Gatto docente interna all'Istituto Comprensivo di Volpago del Montello per il ruolo di Collaudatore;

**VISTO** il C.V. allegato alla istanza di partecipazione;

**RITENUTE** le competenze possedute dalla docente Meris Gatto, rinvenibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla docente Meris Gatto in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce alla docente Meris Gatto, nata a Montebelluna il 15/05/1976 C.F.: GTTMRS76E55F443F l'incarico di COLLAUDATORE del progetto in oggetto.

### **Art. 2**

L'incarico si svolgerà 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, ovvero 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. collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'istituto;
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 e il Direttore SGA 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 Dirigente Scolastico  
*Nella Varanese*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lgs. n. 39/1993