

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di BALANGERO



BALANGERO (TO) Piazza X Martiri, 3 - ☒ 10070 - ☎ 0123/346093 - 347717

e-mail [toic829003@istruzione.it](mailto:toic829003@istruzione.it) PEC: [toic829003@pec.istruzione.it](mailto:toic829003@pec.istruzione.it) - sito: [www.icbalangero.edu.it](http://www.icbalangero.edu.it)  
con sezioni associate di

BALANGERO: infanzia, primaria, secondaria di primo grado

CAFASSE: infanzia, primaria, secondaria di primo grado MONASTEROLO: infanzia

MATHI: infanzia, primaria e secondaria di primo grado GROSSO: primaria

C.F.: 92028650015 - Codice iPA: istsc\_toic829003 - Codice Univoco per la F.E.: UFVR0G



Al personale dell'istituto

Sito web

*Albo on line*

**OGGETTO: Decreto di nomina per il ruolo di COLLAUDATORE Progetto 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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.**

**Azione 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”.**

**CODICE CUP: I64D22000690006**

**Codice identificativo del progetto: 13.1.5A-FESR PON-PI-2022-66**

### 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 determina 12 del 27/01/2023;

**VISTO** l’avviso N° Protocollo 458 del 27/01/2023 con il quale si invitava il personale della scuola e delle altre amministrazioni scolastiche mediante il ricorso all’istituto delle cc.dd. “collaborazioni plurime”,

ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA) a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di collaudatore per il progetto PON sopra specificato;

**SCADUTO** il termine di presentazione delle candidature;

**VISTA** l'unica istanza pervenuta dall'assistente tecnico Giuseppe Di Martino prot 629 del 03/02/2023;

**RITENUTE** le competenze possedute da Giuseppe Di Martino deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata da Giuseppe Di Martino prot. 756 del 08/02/2023 in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative e conservata agli atti;

**RICHIAMATO** l'art. 7 dell'avviso di selezione sopra citato che recita " Nel caso di un'unica candidatura presentata, l'incarico, una volta accertata la corrispondenza dei requisiti, verrà assegnato direttamente."

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce all'assistente tecnico Giuseppe Di Martino l'incarico di COLLAUDATORE per il progetto in oggetto

### **Art. 2**

L'incarico sarà da svolgere in orario aggiuntivo secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

### **Art. 3**

La retribuzione prevista è pari a 17,50 euro/ora lordo dipendente per un massimale di spesa di € 789,50 lordo stato pari a € 597,95 lordo dipendente (al lordo di qualsiasi onere erariale, fiscale ed assicurativo). Si precisa, inoltre, che il contratto non dà luogo a trattamento previdenziale e assistenziale, né al trattamento di fine rapporto. Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

### **Art. 4**

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

I principali incarichi assegnati all'esperto collaudatore saranno:

- Sopralluogo e verifica degli spazi destinati ai prodotti acquisiti
- Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
- Assistenza alle fasi della procedura
- Ricezione delle forniture ordinate
- Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- Verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste nel piano degli acquisti, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle consegnate/installate;
- Supervisione alla esecuzione dei lavori di installazione delle forniture e dei piccoli adattamenti edilizi necessari
- Supervisione alla verifica di conformità e alla certificazione delle attrezzature acquisite
- Verificare l'esistenza delle licenze d'uso di eventuali software installati, ove previste;
- Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature;
- Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati;
- Provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate;
- Redazione di una relazione esecutiva e di un verbale di conformità finale;

- Collaborare con il progettista, il Dirigente, il DSGA e gli incaricati dell'I.C. per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione, partecipando anche alle riunioni che si rendessero necessarie;
- Redigere i verbali ed i time-sheet delle attività effettuate;

Inoltre, dovrà garantire la propria disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento di eventuali incarichi con mezzi propri.

La prestazione dovrà svolgersi, a partire dalla data di stipula dell'incarico, entro il termine delle attività e non sarà soggetta a tacito rinnovo né al rinnovo espresso.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dall'esperto, che non potrà avvalersi di sostituti.

L'esperto si impegna a:

- mantenere costantemente aggiornato il Dirigente Scolastico su situazioni e problematiche che meritano particolare attenzione;
- svolgere la propria attività secondo gli orari e i programmi concordati;
- presentare una relazione finale sull'attività svolta;
- osservare gli obblighi di condotta previsti dall'Art.2 Punto 3) del D.P.R. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

In caso di assenza ripetuta, di incompetenza o di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il Dirigente Scolastico può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

L'incarico non deve comportare esoneri, neppure parziali, dalle attività lavorative e non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Prof. Vincenzo Giammalva

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs.  
82/2005 modificato ed integrato dal D. Lgs. 235/2010, dal D.P.R.  
445/2000 e norme collegate*