

## Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”

Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano

Tel. 02.474448 – 02.4233297 – Fax 02.48954315

Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P

Sito internet: [www.eliovittorini.edu.it](http://www.eliovittorini.edu.it) e-mail: [segreteria@eliovittorini.it](mailto:segreteria@eliovittorini.it)

Prot. n° 1621/VII.6 del 12 aprile 2022

### **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 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*

**CUP G49J21011430006 13.1.2A-FESRPON-Lo-2021-694 Titolo “DIGITAL BOARD”**

**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.

**VISTO** l'avviso prot. n°1019/VI.3 del 9 marzo 2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore

**VISTO** il decreto di istituzione commissione prot. n° 1332/VI.3 del 27 marzo 2022

**VISTO** il verbale della commissione prot. n°1426 del 31 marzo 2021 e le relative graduatorie allegate

**VISTO** essere trascorso il tempo utile per i ricorsi avverso le graduatorie

**VISTO** l'assenza di ricorsi presentati

**RITENUTE** quindi di poter considerare definitive le graduatorie

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall'assistente tecnico Antonia Giacalone in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

#### **DECRETA**

##### **Art. 1**

**Si conferisce alla sig. ra Antonia Giacalone , C.F.: GCLNTN65P59F0615 l'incarico di COLLAUDATORE**

##### **Art. 2**

Per l'incarico è attribuito un compenso massimo, comprensivo di ogni tassa e onere, **pari a 642,04 euro Lordo Stato, che corrispondono a numero 33 ore e 35 minuti da svolgere in orario aggiuntivo** a quello di servizio secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

##### **Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale, ovverosia 19,24 euro/ora lordo stato.

##### **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:

- assicurare la conoscenza della gestione della piattaforma WEB GPU dei PON FESR 2014-2020 per l'inserimento dei documenti richiesti e del verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti;
- verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e/o lavori rispetto a quanto specificato nel Bando di gara;
- collaborare con il DS, la f.f. DSGA e il Responsabile della Commissione Nuove Tecnologie al controllo della piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, fra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti oltre ad eventuali lavori eseguiti;
- monitorare le fasi di installazione delle apparecchiature e informare tempestivamente il DS nel caso in cui si colgano anomalie o procedure di intervento non pienamente conformi alla stabilità, alla sicurezza, alla protezione della fragilità dei beni
- redigere un verbale di collaudo della fornitura e dei lavori eseguiti dall'Operatore Economico aggiudicatario;
- redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta.

Il RUP Dirigente Scolastico

Dott.ssa Albalisa Azzariti