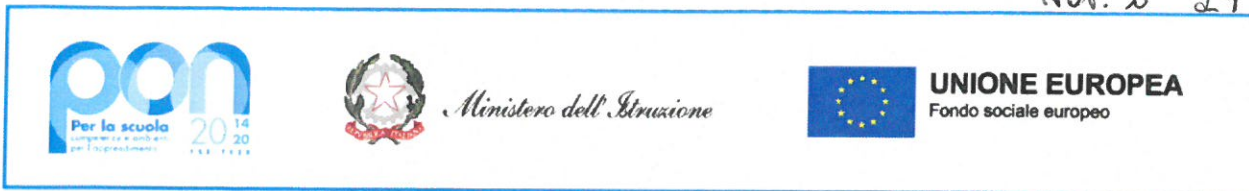


Prot. n° 1795/10



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PAOLO E LARISSA PINI - MILANO
VIA STEFANARDO DA VIMERCATE, 14 - 20128 MILANO (MI)

☎ 02 884.48652 Fax. 02 884.48659 - Codice Fiscale: 80131170153 Codice Meccanografico: MIIC8CV007

e-mail: miic8cv007@istruzione.it posta certificata: miic8cv007@pec.istruzione.it; sito web: <https://www.icspaoloelarissapini.edu.it/>

Milano, data del protocollo

All'Autorità di Gestione PON

Agli Atti

Al Sito Web

Al docente Todisco Luiggi

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.

Identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPN-LO-2021-319 CUP: E49J21012500006

OGGETTO: INCARICO COLLAUDATORE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’Avviso MI Prot AODGEFID/28966 del 06/09/2021 finalizzato alla trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;
- VISTA** la domanda di partecipazione di questo Istituto candidatura prot. N. 1068137 del 11/09/2021; AODGEFID
- VISTA** la lettera di autorizzazione **Prot. AODGEFID/0042550 del 02/11/2021** che rappresenta formale autorizzazione di spesa;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 16 del 20/12/2021;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto punto n.7 del 30/12/2021;

- VISTE** le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con **nota MIUR prot. AODGEFID/1588 del 13.01.2016** e successivi aggiornamenti e integrazioni;
- RILEVATA** la necessità di impiegare n° 1 PROGETTISTA tra il personale interno nell'ambito del modulo previsto dal progetto PON FERS "**Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione**" Prot. n. 28966 del 06/09/2021
- VISTO** l'Avviso interno per il reperimento della figura di Collaudatore prot. n° 1459 del 28/02/2022;
- VISTO** il verbale di valutazione titoli e la relativa graduatoria prot. n° 1694 del 08/03/2022

CONFERISCE

Al docente Luigi Todisco, in servizio presso questa istituzione scolastica, l'incarico di COLLAUDATORE e a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio, per la realizzazione del progetto in premessa.

Il compenso sarà corrisposto secondo quanto previsto dal CCNL per complessivi € 875,50.

Il compenso sarà corrisposto a completamento dell'attività e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Per tale incarico, alla S.V., spettano i seguenti compiti:

- ✓ svolgere un sopralluogo dei locali destinati ad accogliere le apparecchiature tecnologiche previste dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
- ✓ collaborare con il D.S. e il D.S.G.A per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- ✓ ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico;
- ✓ collaborare con il D. S., con il DSGA e con il Progettista per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività riferite al piano FESR;

- ✓ verificare di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- ✓ redigere i verbali di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati, con relativa registrazione delle ore prestate in apposito time sheet;
- ✓ verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati, ove previsti;
- ✓ verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
- ✓ coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.

La Dirigente

Rosa Delia Ruta


Per accettazione

