



Ministero dell'Istruzione

I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado
Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)



☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

Email segreteria: pvic805008@istruzione.it
Email dirigente: dirigentescolastico@iccasorateprimo.edu.it
sito web: www.iccasorateprimo.edu.it



ICS "E.F. DI SAVOIA" Casorate Primo
Prot. 0001938 del 18/03/2022
VI (Uscita)

All'Assistente Amministrativo
Gaetano Taffuri

All'Albo Sito web

Agli Atti

CUP: **H69J21007550006**

**OGGETTO: Conferimento di incarico di esperto interno collaudatore
Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-826**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO – RUP

VISTO l'avviso prot. n. m_pi.AOODGEFID.REGISTRO-UFFICIALEU.0028966.06-09-2021 del 06/09/2021, concernente Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

VISTA la nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 – che finanzia il progetto per € 45.234,63;

VISTO l'assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto 13.1.2A-FESRPON-LO2021-826, prot. 206 del 13/01/2022;

VISTO l'avviso prot. n. 1426 del 02/03/2022 per la selezione di personale interno riservato al personale dell'amministrazione scrivente destinataria dei fondi, per il reclutamento di n. 1 Collaudatore

VISTO che è stata presentata - nei termini imposti - una sola candidatura valida per il profilo;

VISTA la propria attestazione di valutazione delle candidature prot. 1644 del 10/03/2022;

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo Taffuri Gaetano, nato a Varese (VA) il 07/07/1978 C.F. TFFGTN78L07L682U, residente a Trivolzio – Viale G. Mazzini, 1 in servizio presso IC di Casorate Primo in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato,

L'INCARICO

di collaudatore per la realizzazione del progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-826 con le seguenti mansioni:

- Collaborare con i Referenti d'Istituto (Team Digitale) per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato dal bando di gara indetto dall'Istituto;
- Collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
- Redigere un verbale di collaudo delle linee e degli adeguamenti verificati;
- Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dai Referenti dell'Istituto;
- Inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
- Collaborare con il DS, il Dsga e il Progettista;
- Redigere i verbali relativi alla propria attività.

Il Collaudatore si impegna a verificare che gli articoli siano conformi al tipo ovvero ai modelli descritti in contratto (o nei suoi allegati) e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione; Il collaudo dovrà essere effettuato in presenza di incaricati della ditta fornitrice, che dovranno controfirmare il relativo processo verbale.

Il compenso sarà pari alle ore realmente svolte al costo di € 14,50 orario (lordo dipendente) per un massimo di 19 ore pari ad € 365,58 (lordo Stato) limite massimo dettato dal progetto, a valere sui fondi assegnati per il Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-826. Le attività svolte saranno documentate con firma su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare il presente incarico nel caso in cui l'attività non si realizzi nel rispetto delle indicazioni delle "Linee Guida" dei Progetti PON.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Gentile

documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amm.ne Digitale e normative connesse