



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## LICEO STATALE "S.G. CALASANZIO" (Classico – Scientifico - Linguistico)



P.zza Calasanzio, 3 Tel. 019/518163 - Fax 019/513963  
17043 CARCARE (SV)

Codice scuola SVPC030001 – Codice Fiscale 80015250097

EMAIL: calasanzio@liceocarcare.it – svpc030001@istruzione.it svpc030001@pec.istruzione.it

Sito: <http://www.liceocarcare.edu.it/>

Prot.3010 del 04/07/2022

**OGGETTO: NOMINA SOSTITUTO COLLAUDATORE: 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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”**

### 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.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008; **VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009; **VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche; **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** l’avviso prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 del MI – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Programma Operativo Nazionale “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” 2014-2020;

**VISTA** la delibera n° 7 del Collegio docenti del 14/09/2021 di adesione al progetto PON in oggetto;

**VISTO** l’inoltro del Progetto “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica”, candidatura n° 1071492- inviata grazie alla riapertura dell’avviso

**VISTA** la nota prot. AOODGEFID/0000018 del 03/01/2022 con la quale la Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

**VISTO** l'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

**VISTO** l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241

**VISTO** il bando interno prot n° 919 del 16/02/2022

**VISTA** la rinuncia da parte dell'Assistente Tecnico AMBROSIO DONATA prot. n° 2991 del 01/07/2022

**VISTO** che la suddetta Ass. Tecnica ha sostituito l'Ass.Tecnica COSTA SABRINA in aspettativa sino al 30/06/2022

**RITENUTO** che l'assistente tecnica COSTA SABRINA ha le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;

#### **NOMINA**

l' assistente tecnico **COSTA SABRINA** come COLLAUDATORE per il progetto di cui all'oggetto.

#### **Oggetto della prestazione**

L'assistente tecnico si impegna a svolgere una prestazione di lavoro avente ad oggetto i compiti di seguito riportati:

- Collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- Provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici).
- Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
- Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista 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.

#### **Durata e corrispettivo della prestazione**

La durata della prestazione consiste in un massimo di 17 ore complessive e il corrispettivo oggetto del presente contratto è di €. 14,50 lordo dipendente.

La liquidazione del corrispettivo, per le ore effettivamente rese e rendicontate, verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale

- FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO attestante le ore e le attività svolte.

### **Obblighi accessori**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

2. L'Assistente COSTA SABRINA con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per Accettazione

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria MORABITO