



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANTA MARIA"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado

C.F. 94064340014- Cod. Mecc. TOIC88500B

Via Bertero, 2 - 10024 MONCALIERI (TO)- Tel. 011-6406084/6402312 - Fax 011/6829832

E-mail: TOIC88500B@istruzione.it – Pec: TOIC88500B@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsantamaria.edu.it

I.C. - " S. MARIA " - MONCALIERI (TO)
Prot. 0012587 del 14/11/2022
VII-6 (Uscita)

All' Albo
Al sito WEB
Agli Atti

Oggetto: DECRETO incarico COLLAUDATORE – PON EDUGREEN.

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. 50636 del 27 dicembre 2021 "Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica".

Azione 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo".

CUP: G29J22000130006 – C.P.: 13.1.3A – FESRPON-PI-2022-56

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle 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 Decreto Interministeriale 129/2018 "Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolane 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. 12203 del 04/11/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di collaudatore;
- VISTA** la sola Istanza pervenuta prot. n. 12420 del 10/11/2022;
- VISTA** la nomina prot. n. 12568 del 14/11/2022 della Commissione di valutazione delle Istanze di candidatura per la figura professionale di Collaudatore per il sopraccitato progetto;
- RITENUTE** le competenze possedute dal prof. Marco BRONZONI deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;
- PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof. Marco BRONZONI in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

VISTO il Verbale della Commissione di valutazione delle Istanze di partecipazione prot. n. 12577 del 14/11/2022;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. Marco BRONZONI l'incarico di COLLAUDATORE.

Art. 2

L'incarico sarà da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3:

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento. La misura del compenso non dovrà superare l'importo massimo di € 500,00 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:

1. Collaborare con in Referenti d'Istituto per verificare i documenti relativi alla consegna di beni e verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di gara indetto dall'Istituto;
2. Collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
3. Redigere un verbale di collaudo delle linee e degli adeguamenti verificati;
4. Svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dai Referenti di Istituto;
5. Inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
6. Collaborare con il DS, il DSGA e il Progettista;
7. Redigere verbali relativi alla propria attività;
8. Redigere il registro delle presenze/timesheet per comprovare l'attività lavorativa svolta.

Al presente decreto seguirà immediata lettera di incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Luisa Laura CODIGNOLA

Firmato digitalmente