



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 BOLOGNA Via Giulio Verne, 19 - 40128 Bologna  
Codice Fiscale 91201090379 Codice Ministeriale BOIC81500C tel. 051-320558 - Fax 051-320960  
boic81500c@istruzione.it <http://www.ic4bologna.edu.it> PEC: [boic81500c@pec.istruzione.it](mailto:boic81500c@pec.istruzione.it)



Prot. n° 1935 VII.5

Bologna, 01 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.

**CNP: 13.1.2A-FESR PON-EM-2021-233**

**CUP: E39J21008450006**

**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°7313/c24 del 23/12/2021 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° 1929 VII.5 del 01 aprile 2022

**VISTO** il verbale della commissione prot. n° 1932 VV.5 del 01 aprile 2022 e della graduatoria in esso riportata

**CONSIDERATA** la graduatoria definitiva data la presenza di una sola domanda ritenuta conforme a quanto richiesto

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla docente Chiara Barbieri in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

#### **DECRETA**

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

Si conferisce alla docente Chiara Barbieri, C.F.: BRBCHR79E52F257A l'incarico di COLLAUDATORE

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

L'incarico avrà durata complessiva di n°19 ore 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, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente

##### **Art. 4**

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

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

1. Svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati alle attrezzature di cui al progetto;
2. Collaborare con il responsabile d'istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati rispetto al progetto stilato dall'istituto e dal progettista;
3. Collaborare con il responsabile d'istituto per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificarne la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel bando di gara indetto dall'istituto;
4. Eseguire un controllo a campione, o, laddove richiesto o in presenza di riscontrate difformità, un controllo completo dei beni acquistati;
5. Redigere un verbale di collaudo dei beni e degli adeguamenti verificati;
6. Inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
7. Predisporre una relazione e la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Il RUP Dirigente Scolastica  
Dott.ssa Simona Lipparini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93)