



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE .**

Protocollo numero: **1224 / 2022**

Data registrazione: **18/02/2022**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **decreto incarico collaudatore a seguito valutazione DS.pdf**

IPA/AOO:

Oggetto: **Decreto incarico collaudatore a seguito valutazione DS - FESR-PON Digital Board**

Destinatario:

**atti**

**albo**

**FERRO ALESSANDRO**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

**2474 - PON-FESR Digital Board**

Titolo: **7 - PERSONALE**

Classe: **6 - Obiettivi, incarichi, valutazione e disciplina**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"**  
**scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado**

Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)

Tel. 0144364113 \* Fax 0144364643 \* C.M. ALIC809001 \* C.F. 81003050069

e-mail: [alic809001@istruzione.it](mailto:alic809001@istruzione.it) PEC [alic809001@pec.istruzione.it](mailto:alic809001@pec.istruzione.it) Web: [www.icbobbiorivaltab.edu.it](http://www.icbobbiorivaltab.edu.it)

**Prot. n° e data come da segnatura**

**OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ**

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”

**CUP: C79J21046080006**

**CNP: 13.1.2A-FESR PON-PI-2021-318**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- 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° 1012 del 08/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore
- VISTE** l’unica istanza pervenuta
- RITENUTE** le competenze possedute dal sig. Ferro Alessandro, assistente tecnico in servizio presso l’Istituto, deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico
- PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal sig. Ferro Alessandro in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce al sig. Ferro Alessandro, C.F.: FRRLSN84S03A052X l’incarico di VERIFICATORE DELLA CONFORMITÀ’

**Art. 2**

L’incarico avrà durata complessiva di n° 25 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività di assistente tecnico secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con la Dirigente Scolastica

**Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore aggiuntive, ovvero 19,25 euro/ora 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) Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola

- 2) Verifica della rispondenza del capitolato tecnico a quanto previsto
- 3) Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
- 4) Verifica della conformità del materiale anche in contraddittorio se richiesto
- 5) Redazione del verbale della conformità

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Monica FONTI**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.