



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "TERESA FRANCHINI"**

Via Felice Orsini, 21-47822 SANTARCANGELO DI ROMAGNA (RN)

Cod. Scuola RNMM01900X-C.F. 91064390403-Codice Univoco ufficio:UFSD45-Nome Ufficio: Uff\_eFatturaPA

Tel : 0541-622042- 622660

E-mail: [rnmm01900x@istruzione.it](mailto:rnmm01900x@istruzione.it) [rnmm01900x@pec.istruzione.it](mailto:rnmm01900x@pec.istruzione.it) Sito-web: <http://www.smstfranchini.edu.it>

**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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” – Avviso pubblico prot.n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.*

**CNP: 13.1.1A-FESR PON-EM-2021-105**

**CUP:C49J21035160006**

**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° 608 del 17-01-2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di collaudatore

**VISTO** il decreto di assenza di professionalità interne per la figura richiesta “verificatore della conformità collaudatore” Prot. n° 2551 del 03-03-2022

**VISTO** l’avviso esterno di reclutamento esperto “verificatore della conformità – collaudatore” Prot. n° 6124 del 02-08-2022

**Firmato digitalmente da GIOVANNA FRISONI**

**VISTO** il decreto di istituzione commissione prot. n°6339 del 26-08-2022

**VISTO** il verbale della commissione prot. n°6341 del 27-08-2022 e la relativa graduatoria allegata

**RITENUTE** quindi di poter considerare definitiva la graduatoria

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal Sig. Luca Montebelli in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce al Sig. Luca Montebelli , C.F.: MNTLCU84P12C3570 l'incarico di collaudatore

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n°10 ore secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

**Art. 3**

La retribuzione prevista è quella ammessa al finanziamento, ossia un importo massimo pari a 714,25 onnicomprensivo 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:

del collaudatore:

1. Verifica della rispondenza del capitolato tecnico a quanto previsto
2. verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato
3. Verifica della conformità di esecuzione dei piccoli adattamenti edilizi
4. Verifica della conformità del materiale anche in contraddittorio se richiesto
5. Provvedere al collaudo delle attrezzature acquistate
6. Provvedere al collaudo dell' infrastruttura di rete
7. Verificare la piena corrispondenza in termini di funzionalità, tra le attrezzature richieste, quelle indicate nell'offerta e quelle installate
8. Redazione del verbale di conformità
9. Collaborare con il progettista, il dirigente, il DSGA per tutte le questioni relative al progetto e alla sua piena realizzazione
10. Redigere il registro delle presenze per comprovare l'attività lavorativa svolta

Il RUP Dirigente Scolastico

Giovanna Frisoni