



Colorno, 22/02/2022

Al Prof. Angelo Rubini
Agli Atti
Al sito Web

OGGETTO: Nomina responsabile Collaudatore per la valutazione del progetto PON "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 - Avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello" Prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021.

Titolo del progetto: Digital Board: dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica

Codice Progetto: 13.1.2A FESR PON-EM-2022-7

CUP: I19J21006300006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** l'avviso pubblico prot. n. 28996 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione e l'avviso di riapertura dei termini della procedura "a sportello" Prot. n. 43830 dell'11 novembre 2021 ;
- VISTA** la candidatura n. 1071480 inviata da questa Istituzione Scolastica in data 16 novembre 2021;
- VISTO** il decreto di approvazione delle graduatorie di merito delle istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento n. 519 del 27 dicembre 2021 del *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale*;
- VISTA** la nota autorizzativa del progetto AOODGEFID – 0000018 del 3 gennaio 2022 emessa dal *Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale*, che rappresenta la formale autorizzazione alla realizzazione dell'intervento e impegno di spesa della singola istituzione scolastica.
- VISTA** la delibera n. 05 del Consiglio di istituto del 18/11/2021 di approvazione del PON per la scuola - Candidatura N. 1071480 - 43830 del 11/11/2021 - FESR REACT EU- Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione – riapertura termini Avviso 28966;
- VISTO** l'Avviso di selezione rivolto al personale INTERNO per il reperimento di n. 1 COLLAUDATORE, pubblicato in data 09/02/2022 Protocollo 000473/U, del 09/02/2022;

PRESO ATTO che è pervenuta una sola dichiarazione di disponibilità da parte del prof. Angelo Rubini, e che lo stesso risulta in possesso dei requisiti richiesti, come da verbale della Commissione di Valutazione, prot. n. 629 del 21/02/2022;

NOMINA

il prof. ANGELO RUBINI quale Collaudatore per la valutazione del progetto 13.1.2A FESRPN-EM-2022-7 "Digital Board: dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

Oggetto della prestazione

Il prof. Rubini Angelo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "COLLAUDATORE PER LA VALUTAZIONE del PON "Digital Board: dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" i cui compiti sono elencati nell'Allegato n. 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 20 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 01/03/2022 con termine il 31 ottobre 2022.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di € 466,93 lordo Stato onnicomprensivo di tutte le ritenute fiscali e previdenziali.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

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

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) RELAZIONE FINALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE
- 3) QUALUNQUE DOCUMENTO PRODOTTO ATTO A DOCUMENTARE IL LAVORO SVOLTO

Compiti del referente per la valutazione

Il prof. Rubini Angelo dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti nell'avviso di selezione pubblicato sull'albo online della scuola e nella sezione Amministrazione trasparente, acquisito al Prot. 0000473/U del 09/02/2022, che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara, altresì, disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

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. Il prof. Rubini Angelo, 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:



(prof. Angelo Rubini)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

(Graziana Morini)



Firmato digitalmente da
Dirigente Scolastico
MORINI GRAZIANA
22/02/2022 09:17:21

COMPITI DEL COLLAUDATORE:

1. Controllare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificarne la corrispondenza rispetto a quanto specificato nell'ordine di acquisto inviato alla ditta fornitrice;
2. Verificare la conformità delle apparecchiature, dei materiali e dei programmi acquistati al tipo e/o ai modelli descritti nel contratto d'acquisto e capitolato tecnico allegato;
3. Effettuare il collaudo di tutti i beni oggetto del contratto, in contraddittorio con il fornitore, predisponendo il relativo processo verbale, non oltre 30 gg. successivi alla data di consegna del materiale ordinato;
4. Assicurare la corretta e completa realizzazione del progetto;
5. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il progettista e il DSGA per tutte le problematiche riferite al progetto;
6. Documentare le ore di attività svolte su apposito registro con presentazione di una relazione conclusiva.

