



I.C. D. PURIFICATO  
C.F. 97197090588 C.M. RMIC869002

AOO\_RMIC869002 - Ufficio Protocollo

Prot. 0002064/U del 12/06/2020 10:50:09



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. DOMENICO PURIFICATO cod. IPA istsc\_rmic869002 cod. Univoco UFRHFP

VIA DELLA FONTE MERAVIGLIOSA 79 - 00143 ROMA (RM)

Tel. 065040904 0651963051 Fax. 0651963051 eMail rmic869002@istruzione.it - C. F.: 97197090588 C. M.: RMIC869002

**Prot. n**

### **OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO COLLAUDATORE INTERNO**

*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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”*

**CNP: 10.8.6A-FESR PON-LA- 2020-242” Interconnessi: per una didattica della vicinanza**

**CUP: I82G20000840006**

**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. Prot. n°1775/U DEL01/06/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore;

**VISTE** Le istanze pervenute;

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof. PETTINARI FRANCESCO deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal prof PETTINARI FRANCESCO in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

### **DECRETA**

#### **Art. 1**

Si conferisce al prof PETTINARI FRANCESCO, C.F.: PTFNC86A18H501Z l’incarico di **COLLAUDATORE** nel

progetto di cui in oggetto



**I.C. D. PURIFICATO**  
**C.F. 97197090588 C.M. RMIC869002**

AOO\_RMIC869002 - Ufficio Protocollo  
Prot. 0002064/U del 12/06/2020 10:50:09

**Art. . 2**

L'incarico avrà durata complessiva massima di n° 6,46 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. spettano i seguenti compiti:

1. Provvedere alla verifica delle singole apparecchiature e la funzionamento delle stesse
2. Verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
3. Verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e al rispetto dei principali criteri stabiliti dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
4. Verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installato ove previsto;
5. Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
6. Collaborare con il RUP Dirigente Scolastico, nella redazione del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del Dlgs. 50/2016

**IL RUP**  
**DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Manuela FINI\***

\* 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