



## ISTITUTO COMPRENSIVO GALATINA POLO 1

**Piazza F. Cesari, 14 - 73013 GALATINA (LE)**

*Tel./Fax: 0836 566035 - Cod. fiscale: 80010870758*

*e-mail: [leic887006@istruzione.it](mailto:leic887006@istruzione.it) - pec:*

*[leic887006@pec.istruzione.it](mailto:leic887006@pec.istruzione.it)*

*[www.primopologalatina.edu.it](http://www.primopologalatina.edu.it)*

Scuola Primaria  
sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola dell'Infanzia  
sedi di Galatina e  
Collemeto

Scuola Sec. 1°  
Grado  
sedi di Galatina e  
Collemeto

ISTITUTO COMPRENSIVO - POLO I-GALATINA  
Prot. 0005760 del 21/10/2020  
C09 (Uscita)

Al Prof. COCCIOLI Andrea  
Al fascicolo personale  
Agli atti del Progetto

Oggetto: **Incarico COLLAUDATORE Progetto PON/FESR "FESR PON PU 2020-243". Codice CUP: G22G20000610007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006-09
- VISTO l'avviso prot. **4878 del 17/04/2020** del MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale "**FESR 2014-2020 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**" 2014-2020.
- VISTA la nota prot. **AOODGEFID 10459 del 05/05/2020** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica, per un importo complessivo di **€13000,00**;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° **88 del 30/06/2020** con la quale è stato assunto nel Programma Annuale corrente il progetto;
- VISTO il proprio avviso interno per l'individuazione di una figura che si occupi della

Progettazione esecutiva del progetto: **Ce la faremo... Distanti ma connessi**

VISTA la candidatura presentata dalla S.V. e il curriculum vitae et studiorum presentato per l'attività di Collaudatore del F.E.S.R.

VISTA l'unica candidatura prot. n. 5715/C9 del 20/10/2020

### ***CONFERISCE INCARICO***

al Prof. COCCIOLI Andrea, **Collaudatore del Progetto "FESR PON PU 2020-243"**.

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

- Provvedere al collaudo dei singoli lotti (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici).
- 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.
- Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al progetto in parola, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, Le verrà riconosciuto un compenso totale lordo Stato € 69,66 (corrispondente ad ore 3).

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare il registro (time sheet) relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte, al Dirigente Scolastico per il visto di approvazione.

F.to Digitalmente da  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
**Dott.ssa Anna Antonica**

Per ricevuta e accettazione

---