



Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Via Gagliardi,9 31021, Mogliano Veneto Treviso
Recapiti Sede Centrale tel. 041-453924

Email tvic87700r@istruzione.it PEC tvic87700r@pec.istruzione.it

www.icminerbi.edu.it



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"M. MINERBI" MOGLIANO VENETO
Prot. 0010619 del 30/11/2022
03 (Uscita)

ALL'ALBO ONLINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

CUP: B69J22000970006

CODICE PROGETTO: 13.1.3A-FESRPN-VE-2022-152

TITOLO PROGETTO: Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di COLLAUDATORE

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 13.1.3 – "Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo". Azione 13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo". Avviso pubblico prot. n. 50636 del 27/12/2021 per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica.

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. 10071 del 17/11/2022 Avviso di selezione interna collaudatore;

VISTO il decreto di nomina e convocazione della commissione prot. 10335 e 10336 del 24/11/2022;

VISTO il verbale della commissione prot. 10353 del 25/11/2022;

VISTO essere trascorso il tempo utile per i ricorsi avverso le graduatorie;

VISTO l'assenza di ricorsi presentati;

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dall'insegnante Liguori Maria in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1

Si conferisce all'insegnante Maria Liguori, C.F.: LGRMRA77B59F924V l'incarico di COLLAUDATORE.

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di massimo n° 16 ore da svolgere secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.



Istituto Comprensivo Statale "Marta Minerbi"

Via Gagliardi,9 31021, Mogliano Veneto Treviso
Recapiti Sede Centrale tel. 041-453924

Email tvic87700r@istruzione.it PEC tvic87700r@pec.istruzione.it

www.icminerbi.edu.it



Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 23,22 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:

- collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto alle necessità dell'istituto e del bando pon ;
- provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici);
- verificare la piena corrispondenza, 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;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA 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;
- redigere il registro presenze per comprovare l'attività svolta

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonella Di Cerce

*Firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*