



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624  
e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivogalilei.gov.it  
Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR**

Prot. n. 3132

Scorzè, 22 maggio 2018

Codice CUP: **G28G18000080007**

Alla docente VOLTAN GABRIELLA

Oggetto: **Incarico Collaudatore - Progetto PON/FESR "AMBIENTI DIGITALI"**  
**Codice identificativo progetto: 10.8.1.A3-FESRPN-VE-2017-19**

### **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. n. AOODGEFID/0012810 del 15 ottobre 2015 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 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
- VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/31744 del 25/07/2017 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 € 21.912,59;
- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 120 del 28/09/2017 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale e.f. 2017 il progetto;
- VISTO il proprio avviso interno prot. n. 2546 del 28/04/2018 per la selezione di personale esperto interno con l'incarico di Collaudatore nell'ambito del progetto FESRPN "AMBIENTI MULTIMEDIALI – POSTAZIONI INFORMATICHE";
- VISTA la candidatura presentata dalla S.V. e il curriculum vitae presentato per l'attività di Collaudatore del Progetto FESRPN:  
**"Codice identificativo progetto: 10.8.1.A3-FESRPN-VE-2017-19"**



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. GALILEI"

Via Venezia, 46 - 30037 Scorzè (VE) - Tel. 041 445733 / 041 5840683 - Fax. 041 / 5847624  
e-mail veic83600e@istruzione.it – veic83600e@pec.istruzione.it - www.comprendivoggalilei.gov.it  
Codice Meccanografico: **VEIC83600E** - C.F.: **90108060279** – Codice Unico Ufficio: **UFR8LR**

VISTA la graduatoria definitiva degli aspiranti all'incarico di Collaudatore pubblicata nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line in data 22 maggio 2018

### **CONFERISCE L'INCARICO**

alla docente Voltan Gabriella di **Collaudatore del Progetto " 10.8.1.A3-FESR PON-VE-2017-19"**.

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

1. verificare l' idoneità dei prodotti alle funzioni di cui alla documentazione tecnica ed al manuale d'uso;
2. verificare la corrispondenza dei prodotti alle caratteristiche e alle specifiche tecniche e di funzionalità indicate nell'offerta e dal Capitolato Tecnico;
3. effettuare l'attività di avvio all'uso delle apparecchiature;
4. verificare i software installati;
5. redigere apposito verbale da inserire in piattaforma GPU quale operazione conclusiva dell'iter procedurale;
6. redigere il registro del Collaudatore con date e contenuti relativi alla sua attività;
7. collaborare con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. per tutte le problematiche relative al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.

L'incarico non prevede alcun compenso.

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 Manuela Sartorato

- All'interessata - Sede
- All'ufficio Amministrativo
- Agli atti

Per ricevuta e accettazione

---