



LICEO "BONGHI - ROSMINI"

Viale Ferrovia, 19 - 71036 LUCERA (FG)

C.M. FGPC15000C C.F. 91024160714 Codice Univoco Ufficio: QP6HXS

fgpc15000c@istruzione.it

fgpc15000c@pec.istruzione.it

☎ Centralino: 0881/520018

☎ 0881/520069

Prot. n. 5226/VI.3

Lucera, 25/05/2022

All'albo informatico

Agli atti

Al Prof. Matteo De Mutiis

OGGETTO: INCARICO COLLAUDATORE Progetto 13.1.2A-FESRPON-PU-2021-557 "Digital Board"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso:

che nell'ambito dei 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) – 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 6/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione, questa Istituzione scolastica, con nota del M.I. prot. n. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021, è stata autorizzata ad attuare il piano di interventi strutturali di seguito esplicitato, proposto ai sensi dell'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 6/09/2021:

Sottoazione	Codice progetto	Titolo Progetto	Importo Progetto
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-PU-2021-557	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 62.257,11

Che il finanziamento di cui l'Istituto è beneficiario è stato assunto al bilancio della scuola con decreto dirigenziale n. 4/bis del 28/01/2022;

Che il suddetto progetto dovrà essere attuato nel rispetto delle "Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020";

Che a seguito di espletamento della procedura selettiva riservata al personale interno, indetta con bando di reclutamento prot. n. 3241/VI.3 del 24/03/2022 il prof. Matteo de Mutiis è risultato unico candidato;

Che nella fase istruttoria è stato acquisito e attentamente vagliato il curriculum del docente medesimo, dal quale emerge che la stessa possiede il *know-how* necessario per l'espletamento dei compiti prospettati;

Che il docente medesimo non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire la effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente incarico e che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

CONFERISCE

Al prof. **MATTEO DE MUTIIS**, nata a Foggia il 24/07/1964, l'incarico di COLLAUDATORE nell'ambito del progetto intitolato "*Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*" – codice **13.1.2A-FESRPON-PU-2021-557** rientrante nel Programma Operativo Nazionale "PER LA SCUOLA" Competenze e ambienti per l'apprendimento" – Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

La prestazione professionale del Collaudatore è regolata dalle seguenti condizioni:

Durata dell'incarico

Il presente incarico ha decorrenza da oggi e durata fino alla data dell'ultimo collaudo, facendo salve eventuali proroghe concesse dall'Amm.ne.

Compiti e obblighi del Collaudatore

Alla figura del **Collaudatore** sono affidati i seguenti compiti:

- svolgere un sopralluogo dei locali destinati ad accogliere le apparecchiature tecnologiche previste dal progetto e un accurato esame dei beni acquistati;
- collaborare con il D.S. e il D.S.G.A per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
- ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico;
- collaborare con il D. S. e con il D.S.G.A. per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività riferite al piano FESR;
- verificare di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- redigere i verbali di collaudo dei singoli lotti, il verbale di collaudo finale e degli adeguamenti verificati, con relativa registrazione delle ore prestate in apposito time sheet;
- verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installati, ove previsti;
- verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
- coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.

Il collaudatore è tenuto a verificare, per le apparecchiature, gli arredi e i programmi forniti, che siano conformi al tipo o ai modelli descritti in contratto e nei suoi allegati e che siano in grado di svolgere le funzioni richieste, anche sulla scorta di tutte le prove funzionali o diagnostiche stabilite nella documentazione. Il collaudo deve riguardare la totalità delle apparecchiature oggetto di contratti.

I risultati del collaudo potranno essere di:

- accettazione dei prodotti;
- rifiuto dei prodotti con invito alla ditta a ritirarli e a riconsegnarne dei nuovi conformi alle richieste contrattuali;
- rivedibilità, ovvero di verifica di vizi di modesta entità, tali da essere eliminati dalla ditta, con successiva nuova sottoposizione a collaudo.

Le operazioni di collaudo dovranno essere verbalizzate. Nei verbali sarà indispensabile indicare l'ora di inizio e termine dei lavori, gli argomenti trattati e le decisioni assunte. Il collaudatore dovrà collaborare con il Dirigente e il DSGA per tutte le problematiche riferite al Piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo. Le attività svolte e verbalizzate costituiranno titolo per il pagamento del compenso.

Verifiche

Il Collaudatore si impegna a fornire al Dirigente scolastico ogni genere di informazione e tutti i documenti probatori dell'attività svolta (registri firme, verbali o altro documento che attesti l'impegno orario).

Corrispettivi e tempi di pagamento

L'Istituto corrisponderà al Collaudatore un compenso orario di € 17,50 fino ad un massimo di € **652,57** (seicentocinquantadue/57). Detto compenso si intende onnicomprensivo di ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali a carico del collaudatore e degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

Il corrispettivo, come sopra determinato, si intende espressamente condizionato e proporzionato al finanziamento complessivo effettivamente erogato all'Istituto da parte del M.I.U.R..

Tutti i pagamenti avverranno entro sessanta giorni dal termine della prestazione. Nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola per eventuali variazioni dei termini di pagamento in quanto derivanti dalla effettiva erogazione dei finanziamenti attesi, così come il mancato o ritardato pagamento del compenso non potrà essere considerato quale fonte di danno risarcibile al collaudatore.

Responsabilità verso terzi

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni da questi ultimi assunti con il collaudatore relativi allo svolgimento del presente incarico.

Cessione dell'incarico

E' fatto espresso divieto al Collaudatore di cedere totalmente o parzialmente il presente incarico senza il preventivo consenso scritto del Dirigente scolastico.

L'inadempienza a tale obbligazione comporterà la revoca del presente incarico.

Modificazione

Ogni onere di modifica e/o integrazione del presente incarico deve essere redatto in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

Revoca

L'Istituto potrà revocare il presente incarico qualora ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine.

L'Istituto dovrà comunicare al Collaudatore per iscritto la revoca dell'incarico e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, l'incarico si intenderà cessato. Ricevuta la comunicazione di revoca, il Collaudatore dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'Istituto, tutte le informazioni e i risultati dell'attività svolta fino a quel momento.

Il mancato adempimento anche di uno solo degli obblighi assunti con l'accettazione del presente incarico produrrà automaticamente la revoca del mandato con le conseguenze previste dalla legge.

Coperture assicurative

Tutte le attività organizzate nell'ambito del PON sono da considerare attività scolastiche, anche agli effetti dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato. Pertanto, ai sensi del D.P.R. 9 aprile 1999, n. 156 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, concernente la disciplina delle iniziative complementari e le attività integrative delle istituzioni scolastiche), non è dovuto il pagamento di alcun premio assicurativo all'INAIL, per tutto il personale impegnato.

Foro competente

Le parti convengono la competenza esclusiva del foro di Foggia per qualsiasi controversia che dovesse insorgere a seguito dell'interpretazione, esecuzione e applicazione del presente incarico.

Trattamento dei dati personali

Il Collaudatore autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii., definito "Codice Privacy", nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il trattamento dei dati è finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge o di contratto inerenti al rapporto di collaborazione, o comunque connessi alla gestione dello stesso.

Tali dati potranno dover essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizioni di legge la facoltà di accedervi.

Lucera, 25/05/2022

Letto, approvato e sottoscritto per accettazione

Matteo De Mutiis



Il Dirigente scolastico RUP
Matteo Capra