



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "A. Poliziano"

Liceo Classico – Scientifico – Scienze Applicate - Linguistico – Scienze Umane

Via San Martino, 14b – **53045 Montepulciano**

Telefono: 0578/758228 – Fax 0578/717081

Sez. "S. Bellarmino" 0578/716707

Codice Fiscale 81005040522



e-mail: siis001005@istruzione.it - liceopoliziano@tiscali.it - sito: www.liceipoliziani.com

Prot N. 4298/C24c

Montepulciano, 10/08/2020

Agli Atti
All'Albo Sede
Al Sito Web Istituzione Scolastica

Oggetto: Verbale di selezione personale interno di supporto al RUP 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "c.d. Decreto rilancio" – "Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021".

Oggi in data 10/08/2020 alle ore 11,00 , presso l'ufficio di Presidenza dell'Istituto Superiore St.le A. Poliziano di Montepulciano si è proceduto all'esamina delle domande pervenute per la selezione di personale interno per l'attività di collaudatore.

Sono presenti quale componenti della commissione i seguenti membri, che danno inizio all'esamina delle candidature pervenute

- Il Dirigente Scolastico Prof. Marco Mosconi
- DSGA Sig.ra Fiorella Presenti

VISTO il proprio avviso di selezione prot. 4197/C24c del 30/07/2020;

VISTA l'unica candidatura presentata in data 07/08/2020 dal sig. Enzo ZOI, assistente tecnico informatico in servizio presso questo Istituto;

VISTI i requisiti tecnici dichiarati nel curriculum vitae

Tutto ciò visto e rilevato,

DECRETA

La nomina di n.1unità di personale interno di supporto al RUP 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "c.d. Decreto rilancio" – "Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in **condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021**". nella persona del sig. Zoi Enzo, nato a Torrita di Siena il 17/06/1955, C.F. ZOINZE55H17L303S.

Compiti del supporto al RUP

- individuazione e della scelta strategica della più opportuna procedura di gara da adottare;
- predisposizione di tutta la documentazione di gara per l'avvio della stessa e il necessario supporto tecnico-legale (dalla stesura del bando, modulistica, verbali, gestione delle richieste di chiarimento e comunicazioni, alla verifica dei requisiti);
- supporto nella gestione delle fasi post-gara;

- supporto nelle fasi di realizzazione dei lavori, dalla supervisione legale, amministrativa, burocratica nell'avanzamento dei lavori al supporto nella fase di collaudo e chiusura dell'appalto;
- fase di rendicontazione;
- fase di documentazione dell'attività svolta

Decorrenza e durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di nomina odierna e si concluderà fino al 31/08/2020.

Compensi

Per lo svolgimento della predetta funzione, nella misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate e debitamente documentate, sarà corrisposto un compenso lordo onnicomprensivo di € 19,24 a carico dell'Istituto per max 5 ore.

La liquidazione del compenso spettante avverrà dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari di riferimento del presente decreto.

Alle ore 13,00 la seduta è tolta

I Presenti:

IL DSGA
Sig.ra Fiorella Presenti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Marco MOSCONI