



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



# Ministero dell'Istruzione

DIREZIONE DIDATTICA DI CASTEL MAGGIORE

Via A. Gramsci, 175 – 40013 CASTEL MAGGIORE (BO Tel. 051711285/286 e-mail

[boee068003@istruzione.it](mailto:boee068003@istruzione.it)

pec [boee068003@pec.istruzione.it](mailto:boee068003@pec.istruzione.it) - C.F. 80074330376 - Codice Univoco ufficio UFMTD6

Prot. n° 2776

Castel Maggiore, 17/03/2022

**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 13.1.2 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”*

**CUP: G79J21009320006**

**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.l. 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. n°1926 del 24/02/2022 e successiva proroga prot. 2240 del 03/03/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione degli incarichi di progettista e/o collaudatore

**VISTE** Le istanze pervenute

**RITENUTE** le competenze possedute dall'Ins.te Magliulo Francesca deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal dall'Ins.te Magliulo Francesca in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce all'Ins.te Magliulo Francesca, C.F.: MGLFNC67R54L245C l'incarico di COLLAUDATORE

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n°21 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico

**Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente

**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:

- 1) svolgere un sopralluogo approfondito dei locali destinati alle attrezzature acquistate;
- 2) collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- 3) collaudare le attrezzature ed i beni acquistati in base al progetto specifico;
- 4) redigere un verbale di collaudo dei beni e degli adeguamenti verificati;
- 5) svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dal DS;
- 6) inserire eventuali dati sulla piattaforma ministeriale;
- 7) collaborare con il DS, il DSGA e il Progettista;
- 8) redigere i verbali relativi alla propria attività;
- 9) Predisporre una relazione e la tenuta dei timesheet a documentazione delle ore lavorate.

La Dirigente Scolastica  
prof.ssa Ginevra Rossi

*(Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*