



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Distretto Scolastico N. 27 – Frattamaggiore

**Scuola Secondaria di I Grado Statale  
"M. STANZIONE"**



**80027 FRATTAMAGGIORE (NA) - Via F. A. Giordano,100**

**Tel. 081.8804129 – Fax 081.8804580 – Cod. mecc. NAMM28400X – CF 80068730631**

**[www.mediastanzionefratta.edu.it](http://www.mediastanzionefratta.edu.it) [namm28400x@istruzione.it](mailto:namm28400x@istruzione.it) [namm28400x@pec.istruzione.it](mailto:namm28400x@pec.istruzione.it)**

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO STATALE  
"M. STANZIONE" FRATTAMAGGIORE (NA)  
Prot. 0002605 del 16/06/2022  
IV-2 (Uscita)

All'Amministrazione Trasparente  
Al sito web dell'Istituto

**OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di COLLAUDATORE:**

*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 – Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.*

**Codice Progetto: 13.1.3A-FESR PON-CA-2022-262**

**CUP: F79J22000330006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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. n° 2502 del 07/06/2022 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 dalla prof. ssa Auletta Pasqualina deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla prof.ssa Auletta Pasqualina in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

### **DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce alla prof.ssa Auletta Pasqualina, C.F.: LTTPQL68D50D789Y l'incarico di Collaudatore.

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 16 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:

- svolgere un sopralluogo approfondito degli spazi individuati e all'allocazione dei beni acquistati;
- verificare la conformità delle apparecchiature fornite al tipo o ai modelli descritti nel contratto;
- collaborare con il Dirigente per verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificare la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel Bando di Gara indetto dall'Istituto;
- eseguire un controllo completo delle forniture e del loro funzionamento;
- verbalizzare le attività di collaudo con l'indicazione dell'ora di inizio e termine dei lavori, degli argomenti trattati, delle decisioni assunte e del nominativo dei partecipanti;
- compilare i dati relativi alle attività svolte ed inoltrare sulla piattaforma GPU.

**IL RUP  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Anna Molaro**

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