



# ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE POLO COMMERCIALE "PITAGORA"



Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali - Sistemi Informativi Aziendali - Turismo - Corso Serale

Via Pupino, 10/A - 74123 Taranto  
Tel. 099/4532177  
C.F. 90214370737  
Via Mascherpa, 6 - 74121 Taranto  
Tel. 099/7707180



TATD08000P@istruzione.it  
TATD08000P@pec.istruzione.it  
Codice Univoco Ufficio : UFBCZL  
IPA: istsc\_tatd08000p  
[https:// www.pitagorataranto.edu.it](https://www.pitagorataranto.edu.it)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per lo 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 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione

Polo Commerciale Pitagora - Taranto  
Prot. 0001800 del 05/02/2022  
IV-5 (Uscita)

*Al prof. Antonio Santoro  
sede*

## **OGGETTO: assegnazione incarico di COLLAUDATORE**

Codice Nazionale	Tipologia Intervento	Totale autorizzato	Codice CUP
13.1.2A-FESR PON-PU2021-149	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 49.250,63	F59J21008930006

**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°829 del 19/01/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione per l’incarico di collaudatore del progetto 13.1.2A-FESR PON-PU2021-149;

**VISTE** le istanze pervenute;

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof. Santoro Antonio, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**VISTO** il verbale della commissione per l’individuazione del “collaudatore” PROGETTO 13.1.2A FESR-PON-PU 2021-149, prot. n. 1637 del 02/02/2022;

**VISTO** che è pervenuta un’unica candidatura e non vi sono aventi diritto a presentare ricorso avverso l’individuazione del prof. Antonio Santoro;

**PRESO ATTO** della dichiarazione, presentata dal prof. Santoro Antonio, in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **DECRETA**

### **Art. 1**

Si conferisce al prof Santoro Antonio, C.F.: SNTNTN61A13E205W l'incarico di Collaudatore del progetto **13.1.2A-FESRPN-PU2021-149**;

### **Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di circa 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, ovvero 17,50 euro/ora lordo dipendente per un importo massimo lordo stato di € 492,50.

La liquidazione del compenso, avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MIUR del finanziamento della misura FESR di competenza.

### **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. Collaborare con i referenti dell'Istituto per verificare la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti eseguiti rispetto al progetto stilato dall'Istituto e dal progettista;
2. Provvedere al collaudo (anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici).
3. Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
4. Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale.
5. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e con l'esperto Progettista per tutte le problematiche relative al progetto in parola, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
6. Registrare nell'apposita piattaforma web dei fondi strutturali PON i dati relativi al progetto;
7. Redazione di una eventuale relazione esecutiva, se richiesta.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Nadia Bonucci

(Documento informatico conservato e firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)