



ISTITUTO COMPRENSIVO CORTONA 1
Via di Murata- Camucia – 52044 CORTONA (AR)
Tel. 0575/ 603385 – fax 630506
e-mail aric842003@istruzione.it – aric842003@pec.istruzione.it
Codice fiscale 92082420511 – sito web: iccortona1.gov.it

Prot. n°3032/5.1 del 12/05/2022

All'albo e Sito Web

**OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO NON ONEROSO
COLLAUDATORE/PROGETTISTA INTERNO**

per il Progetto Avviso pubblico : *PIANO NAZIONALE PER LA SCUOLA DIGITALE – “SPAZI E STRUMENTI STEM”*

AVVISO PUBBLICO PROT. N. 10182 DEL 13/05/2021

CIG: Z7936DAB7F

CUP: H79J21003520001

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.

RITENUTE le competenze possedute dalle Maestre Benigni Cinzia e Alessandro Terranova, deducibili dal CV essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

PRESO ATTO della dichiarazione presentata dalle Maestre in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alla Maestra Benigni Cinzia, C.F.: BNGCNZ74L42A390W l’incarico di progettista nel progetto di cui in oggetto;

Art.2

Si conferisce all'assistente tecnico Alessandro Terranova, C.F. TRRLSN85H04C351J, l'incarico di collaudatore nel progetto di cui all'oggetto;

Art. 3

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:

SE PROGETTISTA:

1. Verifica della congruità della candidatura con le necessità attuali della scuola
2. Verifica delle matrici poste in candidature
3. Modifica delle matrici per le nuove esigenze
4. Ricerche di mercato per la individuazione delle ditte fornitrici del materiale richiesto
5. Redazione del capitolato tecnico secondo la normativa PON (beni standardizzati)
6. Verifica della fattibilità del capitolato tecnico
7. Verifica della rispondenza del capitolato tecnico alle esigenze della scuola
8. Preparazione della tipologia di procedura di acquisto
9. Redazione del disciplinare di gara, delle matrici d'acquisto, del capitolato tecnico definitivo
10. Scelta dei fornitori da invitare
11. Assistenza alle fasi della gara
12. Ricezione delle forniture ordinate
13. Verifica della corrispondenza di quanto arrivato a quanto ordinato

SE COLLAUDATORE:

1. Provvedere alla verifica delle singole apparecchiature e al funzionamento delle stesse
2. Verificare la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti.
3. Verificare che tutte le apparecchiature siano rispondenti alle norme di sicurezza e al rispetto dei principali criteri stabiliti dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
4. Verificare l'esistenza delle licenze d'uso dei software installato ove previsto;
5. Verificare l'esistenza dei manuali d'uso per le attrezzature;
6. Collaborare con il RUP Dirigente Scolastico, nella redazione del certificato di regolare esecuzione ai sensi dell'art. 102 del Dlgs. 50/2016

F.to Il Dirigente Scolastico
Alfonso Noto
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3, comma 2 del D. lgs. n. 39/1993)