

## ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO DI ROTELLA – MONTALTO DELLE MARCHE

### Carassai – Castignano – Montalto delle Marche - Rotella

Istituto in Rete Collaborativa con l'Università degli Studi di Macerata e l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

Sede amministrativa: Via della Scuola, 1 - 63068 MONTALTO DELLE MARCHE (AP)

Tel. +39.0736829437 - Fax +39.0736828066

Sede Legale: Via Piane - 63071 ROTELLA (AP) tel. +39.0736374528

Codice Meccanografico: APIC809006 - Codice Fiscale: 80007490446

E-mail: [apic809006@istruzione.it](mailto:apic809006@istruzione.it); PEC: [apic809006@pec.istruzione.it](mailto:apic809006@pec.istruzione.it); Sito Web: <https://iscmontalto.edu.it>



Prot.n. <vedi segnatura>

Montalto delle Marche, <vedi segnatura>

All'assistente tecnico Mussolino Marco

All'albo *on line*

### OGGETTO: Conferimento incarico non oneroso collaudatore interno

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”

CNP: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-77

CUP: H19J21008110006

### 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.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

**VISTA** la circolare del Ministero del lavoro n. 2/2009;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l'avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 – – 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”;

**VISTA** la nota Prot.AOODGEFID – 0042550 del 02/11/2021 di autorizzazione del progetto;

**RITENUTE** le competenze possedute dal sig. Mussolino Marco deducibili dal CV essere

Firmato digitalmente da LUIGIA ROMAGNI

congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**ACQUISITA** la disponibilità a svolgere l'incarico dall'assistente tecnico Mussolino Marco;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dalla sig. Mussolino Marco in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

## **DECRETA**

### **Art. 1 - Incarico**

Si conferisce alla sig. Mussolino Marco l'incarico di COLLAUDATORE a titolo NON ONEROSO del progetto di cui in oggetto.

### **Art. 2 - Durata**

L'incarico avrà durata dalla data del presente decreto fino al termine delle operazioni del progetto e secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 - Compiti**

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. Provvedere alla verifica delle singole apparecchiature e la 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 D.lgs. 50/2016.

Per lo svolgimento di tale incarico, il soggetto nominato non riceverà compenso.

Il Dirigente Scolastico  
*Dott.ssa Luigia Romagni*