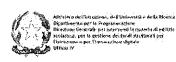


is dia vilolo (dimensiare emple) pelebbasis de Registra de P



MILLE



ISTITUTO TECNICO STATALE "Cecilia Deganutti"

via A. Diaz n.60/a - 33100 UDINE tel. 0432.21816 fax 0432.506013 C.F.80010630301 http://www.itcdeganutti.org e mail udtd02000p@istruzione.it – pec itsececiliadeganutti@pec.it

Prot. n. 0007342/C1

Udine, 23/09/2016

Oggetto: Conferimento incarico di Esperto Collaudatore progetto 10.8.1.A3-FESRPON-FR-2015-8.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il PON Programma Operativo Nazionale: Per la Scuola Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014/2020 – realizzazione del progetto 10.8.1.A3-FESRPON-FR-2015-8 – Ambienti digitali approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- Vista la delibera del Collegio Docenti del 06/10/2015 prot. n. 0009801/A19 del 26/11/2015 riferita all'inserimento del Progetto nel POF e la delibera del Consiglio d'Istituto n. 87 del 10/11/2015 prot. n. 0009802/A19 del 26/11/2015 relativa all'adesione ad avviso pubblico PON 2014-2020 MIUR AOODGRFID.0012810 del 15/10/2015;
- Visto la nota MIUR Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali Direzione Generale per gli interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e l'innovazione digitale Ufficio IV Roma, 23 marzo 2016 prot. n. AOODGEFID/5708, con la quale viene autorizzato il Progetto e il relativo impegno di spesa;
- Vista la delibera del Consiglio di Istituto che in data 29/06/2016 ha approvato la variazione al Programma Annuale con l'inserimento del progetto PON;
- Vista la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti;
- Visto l'avviso per il reclutamento di esperto collaudatore prot. n. 0006874/C14 del 08/09/2016;

DECRETA

la nomina di n. 1 Esperto Collaudatore per il PON 10.8.1.A3-FESRPON-FR-2015-8 in oggetto nella persona di BIANCHIN Marco assistente Tecnico a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione Scolastica. Il Collaudatore dovrà

- 1. ad avvenuta consegna provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico;
- 2. verificare di concerto con il delegato della ditta appaltatrice il corretto funzionamento di tutte le attrezzature, la corrispondenza tra le caratteristiche del materiale acquistato e quello della corrispondente scheda tecnica predisposta in fase di progettazione;
- 3. redigere il verbale di collaudo;
- 4. verificare l'esistenza delle licenze d'uso del software installato ove previste;
- 5. verificare l'esistenza dei manuali d'uso per tutte le attrezzature;
- 6. coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.

Per lo svolgimento delle predetta funzione, nella misura delle attività realizzate e delle ore di lavoro effettuate, sarà corrisposto all'assistente tecnico BIANCHIN Marco un compenso lordo onnicomprensivo nella misura massima dell'1'% dell'importo del progetto. Tale compenso sarà corrisposto al saldo e quando saranno effettivamente accreditati a questo Istituto i relativi finanziamenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof/Adriano Degiglio