



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA  
00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582  
VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 06 95191090/1/3/7/9 fax 06 9514643 ✉ rmic8db002@istruzione.it

Prot.n°780

Artena, 19/03/2018

All'Ins. Giorgia Caiola

Oggetto: PON-FESR-10.8.1 A3- FERSPON-LA-2017-59 e 82 "Ambienti Digitali".

**NOMINA COLLAUDATORE  
Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014 – 2020  
PON per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento (FSE-FESR)**

**II DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/12810 del 15/10/2015 PON (FESR) – azione 10.8.1;

**VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020";

**VISTA** l'autorizzazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/5891 DEL 30/03/2016 e l'attribuzione del progetto specifico **10.8.1 A3- FERSPON-LA-2017-59 e 82**;

**VISTO** l'avviso pubblico interno prot. n. 619 del 09/02/2018;

**CONSIDERATO** che è pervenuta una sola istanza, senza reclami, presentata dalla Ins.te Giorgia Caiola, la quale risulta in possesso dei requisiti previsti dall'Avviso interno prot. n. 619 del 09/02/2018;

**NOMINA la S.V.**

**Collaudatore esecutivo dei progetti relativi al PON- 10.8.1 A3- FERSPON-LA-2017-59 e 82 - annualità 2018**

Per tale incarico alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- Verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e verificarne la corrispondenza rispetto a quanto specificato nel contratto stipulato tra la scuola e la ditta appaltatrice;
- Verificare la conformità delle apparecchiature, dei materiali e/o programmi forniti al tipo/e/o ai modelli descritti nel contratto e nel capitolato tecnico a esso allegato;

- Effettuare il collaudo di tutti i beni oggetto del contratto in contraddittorio con gli incaricati dell'impresa, che dovranno controfirmare il relativo processo verbale, non oltre trenta giorni dalla comunicazione della data di consegna e messa in funzione, salvo diverso termine contrattuale;
- Documentare l'attività svolta su apposito registro con presentazione di una relazione conclusiva;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., nonché con l'Esperto progettista per tutte le problematiche relative al piano FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo

**-L'esperto dichiara che non vi sono cause di incompatibilità tra il ruolo svolto nel progetto con altri.**  
Per accettazione

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Daniela Michelangeli