



**ISTITUTO COMPRENSIVO N. 9 "BEATRICE PORTINARI"**  
Via Lughese, 113- San Martino Villafranca – 47122 FORLÌ (FC)  
Tel. 0543/36221 – Fax 0543/60815- e-mail: foic820007@istruzione.it  
FOIC820007@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Cod. Mecc. FOIC820007 – C.F.:92089450404  
<http://www.ic9forli.edu.it>  
CODICE UNIVOCO: UF8I7H

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - N. 9-FORLÌ  
Prot. 0004741 del 12/10/2022  
IV-5 (Uscita)

All'Albo  
Al sito web della scuola  
Amministrazione trasparente

**Oggetto: Bando di selezione per n.1 Collaudatore interno Pon scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento 2014 – 2020 – FESR REACT EU – Azione 13.1.3 Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo (ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica).**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'avviso pubblico Prot. AOODGEFID 0050636 del 27/12/2021, relativo al progetto in oggetto;

**VISTO** che la comunicazione Prot. N. AOGAMBI/0035942 del 24/05/2022 con la quale codesta scuola risulta beneficiaria del finanziamento;

**VISTO** IL d.Lgs. 50/2016 ( codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e il D.Lgs. 19 Aprile 2017 – n. 56 recante "disposizioni correttive ed integrative" ;

**VISTO** il nuovo Regolamento di contabilità comparto scuola n. 129/2018;

**PRESO ATTO** della necessità di nominare un Collaudatore interno per l'attuazione del progetto di cui trattasi, al quale sarà erogato un compenso omnicomprensivo di € 375,00 (così come risulta nella scheda progetto);

#### EMANA IL SEGUENTE BANDO

Per il reclutamento di n. 1 Collaudatore interno, il quale avrà il compito di collaborare con il DS e il DSGA, per l'attuazione del progetto di cui sopra, in tutte le fasi della procedura.

La candidatura, dovrà essere presentata a questa scuola, tramite mail ([foic820007@istruzione.it](mailto:foic820007@istruzione.it)) entro e non oltre le ore 10:00 del 18/10/2022.

#### **Compiti del Collaudatore:**

- 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;
- Provvedere al collaudo(anche in tempi diversi, secondo la tempistica stabilita dal Dirigente Scolastico e dalle consegne da parte delle ditte fornitrici);
- Verificare la piena corrispondenza, in termini di funzionalità, tra le attrezzature acquistate, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;

- Redigere i verbali di collaudo per i singoli lotti ed il verbale di collaudo finale;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con 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.

**Il Dirigente Scolastico**

**Valentina Palleri** firma

autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3,  
comma 2 del Decreto legislativo n.39/1993