



Istituto d'Istruzione Superiore "Aldo Moro"

Montesarchio (BN)

Sede Centrale, Presidenza, Uff. Segreteria: Via Capone - 82016 Montesarchio (BN)

☎ 0824/833785 e Fax 0824/833597

PEC: bnis02600a@pec.istruzione.it - E-mail Istituto: bnis02600a@istruzione.it - Sito Web www.ipssctamoro.edu.it C.F.800067506

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ALDO MORO"-MONTESARCHIO
Prot. 0007252 del 11/08/2026
VI-2 (Uscita)

All'Albo online

All'Amministrazione Trasparente

Al Fascicolo PN2127

Agli Atti

OGGETTO: Decreto di avvio della procedura di conferimento incarichi individuali di VERIFICATORE DELLA CONFORMITA' a valere Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

CUP: E74D26001170007

CNP: 10.8.6A-FDRPOC-CA-2026-241

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato e il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997";

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii;

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di Istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto scolastico;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Programma Nazionale Scuola e Competenze 2021 – 2027, finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTA La delibera n. 22 del Consiglio d'Istituto con la quale è stato approvato il P.T.O.F. in data 08.01.2026;

VISTO il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 19 del 08.01.2026;

VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica prot. n. 4679 del 14.05.2026;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI n. 170737 del 03.07.2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;

VISTA il decreto assunzione in bilancio prot. 6827 del 16/07/2026;

VISTA la Delibera di adesione del Consiglio di Istituto n. 31 del 30.04.2026, al progetto in oggetto;

VISTA la Delibera di adesione del Collegio dei Docenti n. 39 del 29.04.2026, al progetto in oggetto;

VISTA l'azione di disseminazione prot. n. 6830 del 16/07/2026;

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento, dott.ssa Tangredi Rosa, prot. n. 6828 del 16/07/2026;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. 129/2018;

VISTO il D. Lgs 33/2013, “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

TENUTO CONTO la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di “verificatore della conformità” per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui il soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula di una Lettera di Incarico;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DECRETA

di indire un avviso pubblico per il reclutamento della figura professionale di “Verificatore della conformità” da impiegare durante le attività inerenti al progetto POC “*Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola*”.

Art.1

Selezione e compiti del Verificatore della Conformità

Potranno presentare candidatura per la figura professionale di VERIFICATORE DELLA CONFORMITA' i docenti a tempo indeterminato/determinato, in servizio presso questa Amministrazione, purché in possesso dei requisiti di accesso e con comprovata esperienza sul campo.

Il compenso orario è di € 25,54 (euro venticinque/54) complessivi e onnicomprensivi per un numero massimo di 7 ore.

Compiti del Verificatore della conformità:

- 1) Verifica che i prodotti consegnati corrispondano a quanto contenuto negli atti procedurali e sia conferme con gli stessi e segnalare eventuali difformità;
- 2) Verificare che il valore dei prodotti da verificare siano congrui con gli atti amministrativo/contabili della procedura e segnalare eventuali difformità
- 3) Verificare che i prodotti da verificare siano in regola con le leggi e la normativa del settore;
- 4) Prendere atto delle eventuali modifiche, contenute nel documento di stipula, in merito alle procedure e ai tempi di verifica;
- 5) Prendere atto della documentazione procedurale/contabile/amministrativa/tecnica trasmessa dal RUP per gli adempimenti legati alla verifica di conformità;
- 6) Procedere, secondo la normativa standard o secondo quanto stabilito nel contratto, agli interventi, anche parziali e/o in tempi diversificati, di verifica dei prodotti consegnati, provvedendo alla verifica della corretta installazione, del funzionamento, della rispondenza alle normative legislative in vigore;
- 7) Verificare ed acquisire tutte le certificazioni in merito ai CAM, DNSH, CE, e tutto quanto compete la fornitura e posa in opera "chiavi in mano" dei prodotti;
- 8) Redigere processo verbale per ogni intervento parziale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023;
- 9) Comunicare al RUP il termine delle attività di verifica secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023 e definire un incontro con lo stesso per redigere il verbale di verifica definitivo;
- 10) Redigere il verbale di verifica finale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023;
- 11) Redigere il certificato di verifica della conformità secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023;
- 12) Trasmettere la certificazione di verifica della conformità al RUP.

Il presente decreto è pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Rosa Tangredi

*Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e normativa ad esso connessa*