



LICEO STATALE "E. MORANTE" NA  
Prot. 0003467 del 18/03/2022  
IV-5 (Uscita)

## LICEO STATALE ELSA MORANTE

liceo classico

liceo scientifico tradizionale e opzione scienze applicate

liceo delle scienze umane e opzione economico sociale

liceo linguistico

via Monte Rosa 31/b e v.le della Resistenza - 80144 Napoli

[www.liceomorantenapoli.edu.it](http://www.liceomorantenapoli.edu.it)

### Decreto Dirigenziale n. 1209 del 18/03/2022

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visti**
- 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 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Visto**
- il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Visto**
- il Decreto Interministeriale 28 Agosto 2018 n. 129, concernente Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- Visto**
- Il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Vista**
- La proposta di affidamento di n. 1 incarico di "**Progettista**" e n. 1 incarico di "**Collaudatore**" :
  - Progettista Dott. Ingargiola Pietro
  - Collaudatore Dott. Esposito Giuseppe

## DECRETA

### Art. 1

- **di individuare** il Dott. Ingargiola Pietro nato a Nettuno il 20/05/1974 collocatosi alla posizione 1 con punti 100 della graduatoria, quale destinatario dell'incarico di **"Progettista"** con il compito di provvedere alla progettazione esecutiva dell'intervento effettuando le operazioni di aggiornamento e alla verifica della matrice degli acquisti inserita nella piattaforma info telematica GPU;  
predisporre il capitolato tecnico per l'acquisto dei beni e dei servizi funzionali alla realizzazione del progetto;  
coadiuvare il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella stesura della procedura di evidenza pubblica;  
collaborare con il Dirigente Scolastico per risolvere tutte le problematiche relative al FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero manifestarsi per la corretta e piena realizzazione del piano, partecipando a tutte le riunioni necessarie per il buon andamento dell'attività;  
coordinarsi con il RSPP per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;  
verificare la piena rispondenza tra le attrezzature fornite, quelle indicate nell'offerta prescelta e quelle richieste nel piano degli acquisti;  
monitorare la realizzazione dei lavori con l'operatore economico aggiudicatario al fine di una buona riuscita dell'intervento;  
redigere appositi verbali relativi all'attività svolta;  
relazionare per iscritto sull'attività svolta.

**di individuare** il Dott. Esposito Giuseppe nato a Caserta il 22/06/1976 collocatosi alla posizione 1 con punti 80 della graduatoria, quale destinatario dell'incarico di **"Collaudatore"** con il compito di verificare i documenti relativi alla consegna dei beni e la corrispondenza a quanto indicato nel capitolato tecnico, nel disciplinare di gara e nel contratto;  
verificare e controllare la completezza e la rispondenza di tutta la fornitura alle norme di sicurezza, alle caratteristiche e specifiche tecniche e di funzionalità indicate nell'offerta e richieste dal progetto e dal capitolato, la loro efficace funzionalità, il corretto funzionamento e l'idoneità alle funzioni di cui alla documentazione tecnica e al manuale d'uso;  
verificare l'esistenza delle certificazioni richieste e dei manuali d'uso;  
procedere al collaudo nei tempi indicati dal disciplinare di gara e dal contratto, nel rispetto della normativa vigente, in contraddittorio con gli incaricati della ditta fornitrice e sottoscrivere il verbale di collaudo delle attrezzature; rispettare il calendario indicato dall'istituto;  
coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure di relative all'inventario dei beni acquistati;  
collaborare con il Dirigente Scolastico per risolvere tutte le problematiche relative al FESR, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero manifestarsi per la corretta e piena realizzazione del piano;  
redigere appositi verbali relativi all'attività svolta

## **Art. 2**

**di notificare**, agli interessati, l'avvenuta individuazione di cui all'art. 1 del presente decreto;

## **Art. 3**

**di dare mandato** al Direttore dei servizi generali ed amministrativo di predisporre il contratto previa verifica dei requisiti dichiarati dai candidati.

## **Art. 4**

**di impegnare per il Progettista** l'importo complessivo di € 3600,00 (Tremilaseicento/00) per il pagamento del compenso e delle relative ritenute previdenziali ed assistenziali ed erariali sia a carico del dipendente sia a carico dell'istituto sull'aggregazione - A - Attività Voce 03 Didattica- Sottovoce 16 "Realizzazione di reti locali cablate e wireless - Avviso 20480/2021 (13.1.1A-FESRPON-CA-2021-788)" del programma annuale;

**di impegnare per il Collaudatore** l'importo complessivo di € 540,79 (Cinquecentoquaranta/79) per il pagamento del compenso e delle relative ritenute previdenziali ed assistenziali ed erariali sia a carico del dipendente sia a carico dell'istituto sull'aggregazione - A - Attività Voce 03 Didattica- Sottovoce 16 "Realizzazione di reti locali cablate e wireless - Avviso 20480/2021 (13.1.1A-FESRPON-CA-2021-788)" del programma annuale;

## **Art. 5**

**di pubblicare** la presente determinazione sul sito web dell'istituto, nell'albo pretorio e, a norma dell'art. 37 comma 2 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013, nella sottosezione "consulenti e collaboratori" della sezione "amministrazione trasparente" del sito web dell'istituzione scolastica raggiungibile all'indirizzo <https://www.liceomorantenapoli.edu.it/amministrazione-trasparente>;

## **Art. 6**

La presente determinazione dirigenziale è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 21 quater della la legge 7 agosto 1990, n. 241;

## **Art. 7**

Avverso la presente determinazione è ammesso ricorso amministrativo per opposizione, ai sensi del D.P.R. 24.11.1971 n. 1199 e s.m.i., nel termine di 15 giorni dall'avvenuta piena conoscenza dell'atto, oltre gli ordinari rimedi giurisdizionali previsti dalla legge (ricorso al TAR entro 60 giorni dall'avvenuta piena conoscenza dell'atto oppure ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni).

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Giuseppina Marzocchella  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Ammin. digitale e normativa connessa*