



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. LEVA" TRAVEDONA MONATE (VA)**  
 Largo Don Lorenzo Milani n. 20, 21028 Travedona Monate  
 Tel. 0332/977461 – fax 0332/978360 – C.F. 83007110121  
 e-mail [comprensivotravedona@libero.it](mailto:comprensivotravedona@libero.it) - [vaic83300l@istruzione.it](mailto:vaic83300l@istruzione.it)  
 posta certificata [vaic83300l@pec.istruzione.it](mailto:vaic83300l@pec.istruzione.it) sito [www.ictravedonamonate.gov.it](http://www.ictravedonamonate.gov.it)

Protocollo digitale come da segnatura

Travedona Monate, 10/10/2016

- Ai Componenti
- All'Albo sul sito web

**Nomina Commissioni Tecniche per acquisto beni e servizi  
 e collaudo apparecchiature durevoli da inventariare**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l'art. 21, comma 16 della legge 59/97 che prevede il conferimento della qualifica dirigenziale ai capi d'istituto contestualmente all'attribuzione alle scuole della personalità giuridica ed autonomia scolastica ;  
**VISTO** il D.P.R. 275/99 relativo alla regolazione generale dell'autonomia scolastica ;  
**VISTO** il D.I. n. 44/2001, regolamento contabile delle istituzioni scolastiche che attribuisce al dirigente scolastico potere negoziale per l'acquisto di beni e servizi  
**VISTO** il D.Lgvo 50/2016 (codice dei contratti pubblici per lavori, servizi e forniture), art. 77;

**INDIVIDUA e NOMINA le seguenti Commissioni Tecniche dell'Istituto**

| <i>Tipo di commissione</i>  | <i>componenti</i>   | <i>Compiti</i>   |
|---|---|--|
| <b>Commissione Tecnica Acquisto beni e servizi</b> per l'approvvigionamento di beni e servizi del costo superiore a € 2.000,00 per fornitura<br><b>Valutazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</b> | Direttore s.g.a. Linda Occhiuzzi<br>AA Olivo Giuseppe<br>Ins. Manuela Lentà<br><br>In aggiunta, <u>per servizi inerenti visite e viaggi d'istruzione</u> :<br>Assistenti Amministrativi<br>Cadoni Elisabetta e Linari Giorgio | a) Apertura delle buste contenenti le offerte dei fornitori<br>b) Esaminare i preventivi e predisporre un prospetto comparativo delle offerte;<br>c) Proporre alla dirigente scolastica l'offerta più vantaggiosa;<br>d) Redigere apposito verbale |
| <b>Commissione Tecnica collaudo beni durevoli da inventariare</b>   | Direttore s.g.a. Linda Occhiuzzi<br>AA Olivo Giuseppe<br>AA Linari Giorgio  | a) Verificare la funzionalità delle apparecchiature acquistate<br>b) Redigere apposito verbale   |

**La dirigente scolastica, in caso di necessità, può essere consultata ed intervenire durante la valutazione delle offerte.**

Per acquisti e/o collaudi di particolare tipologia di materiale, ad es. apparecchiature informatiche, strumenti musicali, strumenti scientifici, ecc..., la dirigente scolastica può, qualora lo ritenga necessario, far intervenire un esperto individuato tra altro personale dell'Istituto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
 Prof.ssa Ilva Maria Cocchetti  
 firmato digitalmente