



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO FARA SABINA**

**Piazza Della Libertà, 3 - 02032 PASSO CORESE (Rieti)**  
**Tel. : 0765/488008 Fax : 0765486788 e-mail : [RIIC827009@istruzione.it](mailto:RIIC827009@istruzione.it)**  
**Cod. Fisc. : 80004830578**

ISTITUTO COMPRENSIVO FARA SABINA-FARA IN SABINA  
Prot. 0013683 del 23/09/2021  
(Uscita)

Al D.S.G.A.  
Al personale interessato  
Agli atti della scuola  
Sito web della scuola

**OGGETTO:** istituzione Commissione Collaudo. Anno scolastico 2021/2022

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il D.M. 44 dell'01.02.2001;
- VISTO** l'art. 17 comma 3 del regolamento di contabilità D.I. n. 129 del 28 Agosto 2018;
- VISTO** l'art. 91 del Regolamento per la contabilità generale dello Stato;
- VALUTATA** l'opportunità di costituire per l'anno scolastico 2020/2021 una Commissione a cui affidare il compito di procedere alla verifica ed al collaudo dei beni acquistati;
- CONSIDERATO** che si reputa opportuno nominare la Commissione Collaudo al fine di supportare l'ufficio di direzione e segreteria in merito al riscontro delle caratteristiche tecniche, delle dotazioni e pertanto del collaudo dei beni acquistati da questa Direzione Didattica;

**TENUTO CONTO** della complessità organizzativa dell'Istituzione Scolastica;

**DECRETA**

la costituzione della Commissione di cui all'oggetto che sarà così composta:

- |                       |                        |                        |
|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 1. RITA SCAPPA        | insegnante             | Membro Effettivo       |
| 2. PONZANI COSTANTINA | insegnante             | Membro Effettivo       |
| 3. GASPERINA VILLANI  | assistente amm. a t.d. | Membro Effettivo       |
| 4. CARTOLANO GIANLUCA | dsga a t.d.            | Funzioni di segretario |

La Commissione Collaudo:

- 1) provvede al collaudo delle attrezzature/beni/forniture acquistati;

- 2) verifica la piena corrispondenza, specie in termini di funzionalità, tra le attrezzature/beni/forniture acquistati e quelli indicati nelle offerte prescelte;
- 3) Redige il verbale di collaudo volta per volta.

In caso di attrezzature/beni/forniture che richiedano competenze specialistiche la Commissione sarà di volta in volta integrata o parzialmente sostituita da risorse umane interne all'istituto con competenze adeguate.

Le operazioni di verbalizzazione saranno svolte dal DSGA.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Giovanni Luca BARBONETTI**

*Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e  
sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo  
del soggetto responsabile ex art. 3, c.2, D.Lgs. 39/1993*