



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

## Istituto Statale d'Istruzione Superiore "Pitagora"

P.zza Livorno, 2 – 75023 MONTALBANO JONICO (MT)  
Tel. sede Montalbano 0835/691582 - Tel sede Nova Siri 0835/536250  
E-mail: [mtis00100a@istruzione.it](mailto:mtis00100a@istruzione.it) – PEC: [mtis00100a@pec.istruzione.it](mailto:mtis00100a@pec.istruzione.it)  
Sito Web: [www.isispitagoramontalbano.gov.it](http://www.isispitagoramontalbano.gov.it)

**Codice Mecc. MTIS00100A - Codice Fiscale 81001850775 – Cod. Univ. Off. UFM8LI**

I.S.I.S. - "PITAGORA" - MONTALBANO JONICO  
Prot. 0012612 del 28/12/2021  
06-02 (Uscita)

Al D.S.G.A. Leonardo MIRAGLIA  
Agli Atti - SEDE  
Al Sito Web  
All' Albo on line

Oggetto: NOMINA D.S.G.A. LEONARDO MIRAGLIA PER "GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE" PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: "FSC – PON PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 2014/20" AVVISO PUBBLICO PROT. N. AOODGEFID/28966 DEL 06/09/2021.  
TITOLO PROGETTO: "DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA E NELL'ORGANIZZAZIONE."  
CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-BA2021-73 - CUP: **G39J21016080006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO che questa Istituzione Scolastica, in data 14/09/2021, ha inoltrato la propria candidatura del Progetto "*Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*" relativo all'Avviso Pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la presentazione di proposte progettuali per la "*dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica*" (FESR);
- VISTO il PON programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la presentazione di proposte progettuali per la "*dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica*" (FESR);
- VISTO la Nota di pubblicazione delle graduatorie di merito relative all'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la presentazione di proposte progettuali per la "*dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica*" (FESR);
- VISTA l'autorizzazione del 02/11/2021 Prot. AOODGEFID/42550 del Ministero dell'Istruzione – Ufficio IV - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) Obiettivo Specifico 13.1 – Azione 13.1.2 - "*Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*". Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 per la realizzazione di proposte progettuali per la "*dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica*";
- VISTI i seguenti Regolamenti (CE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale

Europeo;

- VISTO il quadro economico del progetto di cui all'art. 6 del predetto Avviso nel quale sono riportati anche le voci di costo tra cui quella per le spese organizzative e gestionali;
- VISTA la determina dirigenziale n. 168/2021, prot. n. 12607 del 28/12/2021 con la quale sono stati indicati i criteri di selezione del predetto personale;
- CHE Relativamente alle attività di "Gestione amministrativa", e "Coordinamento e Direzione progetto" viste le specifiche e adeguate competenze professionali, le suddette figure saranno individuate rispettivamente nel D.S.G.A. e nello scrivente Dirigente Scolastico;
- VISTA la nota acquisita agli atti della scuola con prot. n. 12609 del 28/12/2021 con la quale il D.S.G.A. Leonardo Miraglia ha fornito la propria disponibilità relativa agli impegni previsti per la gestione organizzativa, amministrativa e contabile del Progetto;
- VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- 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 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTA la delibera n. 43 del Collegio Docenti del 20/12/2021;
- VISTA la Delibera n. 13 del 12/11/2021 per l'approvazione e l'attuazione del progetto del Consiglio di Istituto;
- VISTO il PTOF per il triennio 2021/22 approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 20/12/2021 con delibera n. 17;
- VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 31 del 18/01/2021, di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2021;

#### NOMINA

Il D.S.G.A. Leonardo MIRAGLIA per la "Gestione amministrativa e contabile" del Progetto, in particolare la S.V. dovrà:

#### 1. COMPITI:

- Predisporre tutta la documentazione amministrativa relativa alla fase iniziale del progetto, determine a contrarre, avvisi di selezione del personale, incarichi;
- Predisporre tutta la documentazione relativa alle fasi dell'attività negoziale del Dirigente Scolastico mediante elaborazione di determine a contrarre, valutazione offerte, determine di affidamento e relative contratti di fornitura, CIG, CUP, pubblicazione atti sul sito nella sezione dedicata;
- Preparare tutta la documentazione propedeutica alla liquidazione dei compensi e delle forniture, determine di liquidazione, durc fornitori, mandate di pagamento;
- Inserire in inventario tutte le apparecchiature e i dispositivi previsti dalla normativa vigente;
- Predisporre tutta la documentazione amministrativo-contabile per la rendicontazione finale;
- Curare la conservazione sia cartacea che informatica degli atti.

#### 2. ASSEGNAZIONE ORE E RETRIBUZIONE

Per l'espletamento dell'incarico, si assegnano n° 43 ore, con compenso orario omnicomprendivo previsto dal CCNL Scuola per il proprio profilo professionale di €. 18,50 lordo dipendente per complessivi €. 789,30 (lordo dipendente)

pari a €. 1.047,40 (lordo Stato).

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, entro 60 gg. dalla data di erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR; e gli stessi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La spesa sarà coperta dal Programma Annuale 2021 Progetto A03/05 "PON *Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione*"13.1.2A-FESRPN-BA2021-63" tra le spese del personale.

### **3. TEMPI DI ESECUZIONE PROGETTO**

Le attività del progetto dovranno concludersi entro il 31/12/2022.

Le attività di Rendicontazione Finale dovranno concludersi entro il 31/12/2022.

#### **4 – INFORMATIVA AI SENSI DEL REG. UE 2016/679**

L'Istituzione Scolastica informa che i dati forniti per la stipula dei singoli contratti, saranno trattati dall'Ente Appaltante in conformità alle disposizioni del Reg. UE. N. 2016/679 e s.m.i.

#### **5 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi dell'art. 31 del D.L.gs 18/04/2016 n. 50 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico - *Prof.ssa Cristalla MEZZAPESA*.

#### **6 – FORME DI PUBBLICITA'**

Il presente determina viene resa pubblica in data odierna, per un periodo di 15 giorni mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto alla Pubblicità Legale – Albo on line.

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*  
*Prof.ssa Cristalla MEZZAPESA*  
*documento firmato digitalmente ai sensi del*  
*Codice dell'Amministrazione Digitale e norme collegate*

Per Accettazione incarico

*Il D.S.G.A.*  
*Leonardo MIRAGLIA*  
*Documento firmato digitalmente ai sensi del*  
*Codice dell'Amministrazione Digitale e norme collegate*