



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Centro Provinciale Istruzione Adulti

CPIA CATANIA 2

C.F. 92032760875 - Codice meccanografico: CTMM151004

Sede amministrativa: Viale Libertà, 151 – 95014 Giarre (CT)

tel. 0955864506 - Codice univoco ufficio **UF783Q**

p.e.o.: ctmm151004@istruzione.it - p.e.c.: ctmm151004@pec.istruzione.it

www.cpiacatania2.edu.it

CIR CBJ873



CPIA CATANIA 2
C.F. 92032760875 C.M. CTMM151004

ADC8A75 - AMMINISTRAZIONE

Prot. 0010233/U del 30/09/2026 12:10



Giarre 17 settembre 2026

PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) AL 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 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6A “Dispositivi digitali e libri”

Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38.

Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026.

All'Assistente Amministrativo

Giuseppe Vitanza

All'A.T.

sezione Personale

Procedure di nomina personale ai sensi del D.Lgs. 165/2001

Oggetto: conferimento incarico assistente amministrativo per attività di supporto al DSGA per attività organizzative – gestionali – amministrative

Titolo del progetto: Dispositivi digitali e libri

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-156

CUP: F84D26001870007

- VISTO l'avviso di selezione interna per il conferimento di n.1 incarico di Assistente Amministrativo per l'organizzazione e gestione amministrativa per il progetto POC “Per la Scuola” 2014-2020 – Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO	il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38, con il quale sono state destinate risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso gratuito al personale della scuola, a valere sul Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020;
RICHIAMATA	la delibera degli OO.CC e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025-2027;
RICHIAMATA	la delibera di approvazione del Programma Annuale e.f. 2026 n. 8/2026 del 11/02/2026;
VISTA	la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica sulla piattaforma GPU in data 24/04/2026, prot.n. 1102410;
VISTO	il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. m_pi.AOOGABMI.Decreti Direttoriali(R).0000048.03-07-2026 del 03/07/2026, con la quale è stato formalmente ammesso il progetto "Dispositivi digitali e libri", codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-156, per un importo complessivo di € 10.686,00, IVA inclusa;
VISTA	la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026, con la quale è stato formalmente autorizzato il progetto "Dispositivi digitali e libri", codice 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-156 per un importo complessivo di € 10.686,00, IVA inclusa;
RICHIAMATA	la delibera n.53/a.s 2025-2026 del Collegio Docenti del 06/05/2026 di adozione del progetto;
RICHIAMATA	la delibera n.20/2026 del Consiglio di Istituto del 06/05/2026 di adozione del progetto;
RICHIAMATO	il proprio decreto di assunzione a bilancio Decisione n.48 del 09/09/2026 prot. n.8841;
VISTO	l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che «Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.»;
VISTO	l'art. 15, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, il quale prevede che «Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni»;
VISTO	l'art. 16 del D.Lgs. 36/2023 "Conflitto di interessi", riferito alla figura del RUP;
VISTO	l'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dall'art. 1, comma 41, della legge 6 novembre 2012, n. 190, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del

	responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
RITENUTO	che il Dirigente pro tempore dell'Istituzione Scolastica, risulta pienamente idoneo a ricoprire l'incarico di RUP per l'affidamento in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dalla normativa vigente, avendo un livello di inquadramento giuridico e competenze professionali adeguate rispetto all'incarico in questione;
VERIFICATO	che gli incarichi attribuiti al Dirigente Scolastico, in ragione del suo specifico ruolo, non necessitano di procedure di selezione, come anche specificato nelle FAQ sopra indicate;
RITENUTO	necessario procedere, a fronte delle superiori considerazioni e per la salvaguardia della procedura dell'opera pubblica in questione, alla nomina dell'assistente amministrativo.

INCARICA

L'Assistente Amm.vo Giuseppe Vitanza a svolgere l'attività di supporto tecnico, organizzativo e amministrativo al DSGA ed al Dirigente Scolastico/RUP, per la realizzazione degli interventi relativi all'attuazione del progetto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo la S.V. avrà il compito di:

- Cooperare con il DSGA ed il Dirigente, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della tempistica prefissata;
- Collaborare con il DSGA ed il Dirigente /RUP per la predisposizione degli atti relativi alle procedure di selezione e individuazione delle figure coinvolte nel Progetto (tutor, esperti, gruppo di progetto, ATA);
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Collaborare con il DSGA ed il Dirigente nella definizione e predisposizione degli atti relativi ad eventuali procedure di affidamento delle forniture;
- Collaborare con il DSGA a caricare gli atti amministrativi nella piattaforma;
- Supporto/collaborazione con le figure coinvolte nel progetto.

Il presente incarico ha validità dalla data di nomina e fino alla conclusione del progetto.

Secondo quanto previsto dal CCNL 2019/2021, siglato in data 18/01/2024, per lo svolgimento di tale incarico, il compenso orario è pari a 21,17 € onnicomprensivi, come segue:

DESCRIZIONE	N. ORE max	€/h lordo stato	Totale € lordo stato
Supporto tecnico- organizzativo- amministrativo	11	€ 21,17	232,87

Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito, entro 30 giorni dal ricevimento materiale dei fondi.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto entro 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento, previa verifica delle ore svolte documentate dalle firme apposte su foglio presenza appositamente costituito.

Nulla è dovuto dall'Amministrazione alla S.V. nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Il presente provvedimento, inoltre, potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili all'interessata o per motivi organizzativi, tecnico, operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività progettuali.

In quest'ultimo caso non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva, comunque, di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento, quantificabile a consuntivo, viene imputato nel P.A.

Trattamento dei dati

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/ctmm151004> . L'interessato può esercitare i propri diritti; si precisa che i dati personali forniti saranno altresì comunicati per le finalità connesse a eventuali rendicontazioni, a pubblicizzazione dell'evento e pubblicazione dei dati ai sensi del D.L.vo 33/2013. Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un esplicito consenso, l'Istituto si premurerà a raccoglierlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa. Il Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD), ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, è la Ditta NetSense S.r.l. (con sede legale a Tremestieri Etneo, 95030 (CT) in via Novaluce 38, PIVA: 04253850871, mail: info@netsenseweb.com pec: netsense@pec.it , sito web <http://www.netsenseweb.com>.

Trasparenza e pubblicità

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del D.L.vo 20 aprile 2013 n° 33, è il Dirigente Scolastico.

Alla presente nomina è data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola, all'amministrazione trasparente sezione "Bandi di gara e contratti - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" e al sito WEB sezione FUTURA. Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni finanziate con il PNRR.

Per accettazione
L'Assistente Amm.vo
Giuseppe Vitanza



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rita Vitaliti

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa



Elenco firmatari

Giuseppe Vitanza

1



Il 01/10/2026 alle 17:01:25,
Giuseppe Vitanza ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma