



Liceo Scientifico Statale
"Ernesto Basile"
Via San Ciro, 23 - 90124 Palermo
Tel: 0916302800 - Fax: - 0916302180
Codice Fiscale: 80017840820
Internet : <http://www.liceobasile.it>
email: paps060003@istruzione.it



CUP E75E18000530001

L.S. - "E. BASILE" - PALERMO
Prot. 0005191 del 16/09/2019
04-06 (Uscita)

Al DSGA
Sede

Oggetto: Conferimento dell'incarico di coordinamento e gestione, finalizzato all'acquisto di forniture, per la realizzazione del progetto "Apprendimento Innovativi #PNSD – AZIONE #7" nell'ambito del Piano Nazionale Scuola digitale.

- 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 Assessoriale 28 dicembre 2018 n. 7753, "Istruzioni generali gestione amministrativo contabile istituzioni scolastiche statali ogni ordine e grado operanti nel territorio regione siciliana";
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto, n° 611 del 15/02/2019, di approvazione del Regolamento negoziale per l'anno scolastico in corso;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto, n° 621 del 14/03/2019, di approvazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti, n° 49 del 20 Dicembre 2018, di approvazione del progetto relativo alla realizzazione di un ambiente di apprendimento innovativo, ai sensi dell'Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto, n° 606 del 21 dicembre 2018, di approvazione del progetto relativo alla realizzazione di un ambiente di apprendimento innovativo, ai sensi dell'Avviso pubblico del 27 novembre 2018, n. 30562;
- VISTO** l'avviso pubblico di cui alla nota m_pi.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE.U.0030562.27-11-2018 avviso pubblico per la realizzazione di Ambienti di Apprendimento Innovativi #PNSD – AZIONE #7;
- VISTA** la Comunicazione di ammissione al finanziamento n. 233 del 12/06/2019 acquisita agli atti con protocollo 3553/2019;
- VISTO** decreto di modifica del programma annuale 2019 prot. 3745/2019 ratificato dal consiglio di Istituto nella seduta del 01/07/2019 verbale 5/2019;
- RILEVATA** la necessità di istruire gli atti amministrativo contabili finalizzati agli acquisti ed alla rendicontazione finale di cui al progetto "Ambienti di Apprendimento Innovativi #PNSD – AZIONE #7";

CONSIDERATO che l'attività di coordinamento amministrativo contabile rientra nel profilo del Direttore dei servizi generali e amministrativi, figura unica presente nell'organigramma delle istituzioni scolastiche;

Tutto ciò premesso,

INCARICA

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Giovanni Crociata del coordinamento e gestione del progetto "Ambienti di Apprendimento Innovativi #PNSD – AZIONE #7.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi svolgerà, in aggiunta agli adempimenti connessi al suo profilo e agli obblighi di servizio da esso derivanti, i seguenti compiti:

- Coordinare le attività progettuali in tutte le sue fasi raccordandosi con il Dirigente Scolastico e con il progettista;
- Svolgere tutta l'attività istruttoria necessaria all'acquisizione delle forniture;
- Predisporre gli atti di gara compresa la stesura dei bandi di gara e/o delle lettere di invito e le richieste di preventivo;
- Vigilare sui tempi e sui modi di realizzazione del progetto;
- Coordinarsi con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici, procedendo, se necessario, anche all'aggiornamento del DVR;
- Supervisionare la realizzazione del progetto;
- Coordinare le attività di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Collaborare nella gestione operativa e amministrativo-contabile del progetto;
- Interfacciarsi con il Progettista per la verifica della corrispondenza tra quanto progettato e quanto invece auspicato in sede di presentazione della candidatura;
- Collaborare con il progettista per registrare, nell'apposita piattaforma telematica del Miur, i dati relativi al Progetto;
- Eseguire la rendicontazione come da linee guida del Miur;
- Collaborare per tutti gli aspetti amministrativo gestionali nelle varie fasi inerenti la realizzazione del progetto in oggetto;
- Garantire la conversione finanziaria delle attività previste dal progetto e il conseguente tempestivo apprestamento degli atti contabili di supporto;

La misura del compenso è stabilita nella misura oraria prevista dalla tabella 6 allegata al CCNL scuola del 29/11/2007 e comunque fino all'importo massimo di € 300,00 onnicomprensivi e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, registrata e documentata.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico è richiesta la dichiarazione da parte il Direttore dei servizi generali e amministrativi, ai sensi e per gli effetti del D.P.R.445/2000, relativa all'assenza di qualsiasi collegamento da parte della stessa con Ditte o Società interessate alla partecipazione alla gara per la fornitura delle attrezzature previste nel progetto di cui trattasi.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Angelo Di Vita