



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ambito Territoriale per la Provincia di Catania
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE AD INDIRIZZO MUSICALE

“M. MONTESSORI - P. MASCAGNI”

Via GIUSEPPE DI GREGORIO, 22 - 95122 CATANIA - ☎ TEL./FAX- 095201922

Codice Meccanografico **CTIC8AF00V** - Codice Fiscale **80016050876** - ✉ ctic8af00v@istruzione.it - ctic8af00v@pec.istruzione.it

<https://www.montessorimascagnict.edu.it>



Ministero dell' Istruzione

Catania, (data del protocollo)

All'Albo on line
All'Amministrazione trasparente
Al Sito web PN 21/27
Agli Atti

Oggetto: Decreto graduatorie definitive e assegnazione incarico di verificatore della conformità per la realizzazione del 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 nell’ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale “Per la Scuola” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303.

AZIONE: 10.8.6 - SOTTO-AZIONE: 10.8.6A - azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali.

Avviso prot. n. 95450 del 24/04/2026

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-258

CUP: I64D26002010007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico del M.I.M. prot. n. 95450 del 24/04/2026;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38 recante *"Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303"*;

VISTA la candidatura di questa istituzione scolastica – n. 1100725 del 11/05/2026 - relativa all'avviso pubblico del M.I.M. prot. n. 95450 del 24/04/2026;

VISTA la lettera di autorizzazione all'attuazione del progetto, Prot. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026;

VISTA la delibera n.47 del Collegio dei docenti del 11 maggio 2026 di autorizzazione del DS alla partecipazione all' Avviso MIM per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;

VISTA la delibera n.59 del Consiglio d'istituto del 11 maggio 2026 di autorizzazione del DS alla partecipazione al succitato avviso;

RICHIAMATA la delibera n. 40 del Consiglio d'Istituto del 18 dicembre 2025 con la quale è stata approvata la revisione del P.T.O.F. per il triennio 2025-2028;

VISTA la delibera n. 41 del Consiglio d'istituto del 18/12/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026;

VISTO il proprio decreto di assunzione in bilancio prot. n. 11540 del 13/07/2026;

VISTA la nota prot. n. 22211 del 17/07/2026 di autorizzazione da parte del dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia - Ufficio VI - Ambito territoriale di Catania su delega del D.G. per lo svolgimento di attività di coordinamento generale tecnico-operativo del progetto a titolo oneroso, all'interno del progetto di cui alle premesse;

VISTA la propria Determina di assunzione dell'incarico per il coordinamento generale tecnico-operativo a titolo oneroso del progetto prot. n. 11785 del 17/07/2026;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto di cui in epigrafe, di avvalersi della collaborazione di una unità di personale in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di attività di collaudo e verifica dei beni acquistati con 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;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il prof. dott. Alfredo Motta in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idoneo/a a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, 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);

CONSIDERATO che il sopra citato responsabile del procedimento ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO che dopo l'avvenuta consegna della fornitura da parte della ditta fornitrice l'Istituzione scolastica deve provvedere al rilascio del certificato di verifica di conformità o del certificato di regolare esecuzione non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, così come previsto dalla normativa vigente;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO il Regolamento d'Istituto delibera. n. 46 del 18/12/2025, che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

VISTO il proprio decreto di avvio della selezione prot. n. 13489 del 16/09/2026;

VISTA l'unica candidatura pervenuta;

VISTO il verbale di valutazione candidature da parte del DS prot. n°14165 del 22/09/2026;

PRESO ATTO: che per la corretta esecuzione del progetto è necessario individuare la figura professionale del verificatore della fornitura di cui alle premesse

DETERMINA

Art. 1. Graduatorie

Per quanto in premesso sono dichiarate DEFINITIVE le graduatorie pubblicate con Prot. 14165 del 22/09/2026

- di affidare l'incarico specifico a seguito di procedura comparativa, di cui all' Avviso di selezione per esperti e tutor prot. n. 13489 del 16/09/2026, come a seguire illustrato;
- di nominare con apposita e successiva lettera di incarico il personale individuato

PERSONALE INTERNO:

- 1) figura di supporto individuata per le attività specialistiche di verifica di conformità finalizzato al raggiungimento degli obiettivi: prof.ssa Chiara D'Aparo

Art. 2 Compiti del verificatore

- 1) Verifica che il materiale consegnato corrisponda a quanto contenuto negli atti procedurali e sia conforme con gli stessi e segnalare eventuali difformità*
- 2) Verificare che il valore del materiale da verificare sia congruo con gli atti amministrativo/contabili della procedura e segnalare eventuali difformità*
- 3) Verificare che il materiale da verificare sia in regola con le leggi e la normativa del settore*
- 4) Prendere atto delle eventuali modifiche, contenute nel documento di stipula, in merito alle procedure e ai tempi di verifica*
- 5) Prendere atto della documentazione procedurale/contabile/amministrativa/tecnica trasmessa dal RUP per gli adempimenti legati alla verifica di conformità*
- 6) Procedere, secondo la normativa standard o secondo quanto stabilito nel contratto, agli interventi, anche parziali e/o in tempi diversificati, di verifica del materiale consegnato, provvedendo alla verifica della corretta installazione, del funzionamento, della rispondenza alle normative legislative in vigore.*
- 7) Redigere processo verbale per ogni intervento parziale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023*
- 8) Comunicare al RUP il termine delle attività di verifica secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023 e definire un incontro con lo stesso per redigere il verbale di verifica definitivo*
- 9) redigere il verbale di verifica finale secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023*
- 10) Redigere il certificato di verifica della conformità secondo quanto stabilito dall'art. 36 dell'allegato II.14 del Dlgs 36/2023*
- 11) Trasmettere la certificazione di verifica della conformità al RUP*

Articolo 3 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico avrà inizio dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo. L'incarico affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto comunque non oltre il 31/12/2026

L'orario di incarico verrà definito in seguito, in accordo con il Dirigente Scolastico e avrà effetto vincolante per la figura nominata.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 4 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il compenso viene stabilito secondo le tabelle del CCNL per gli incarichi aggiuntivi di non insegnamento per il ruolo di INTERNO onnicomprensivo di ogni onere ed accessorio, così come definito nel piano economico dell'avviso del Ministero.

Il corrispettivo lordo massimo per l'incarico è stabilito in € 391,82 (euro trecentonovantuno/ottantadue), inteso quale importo complessivo lordo stato e/o come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.

Il corrispettivo verrà erogato **in una unica soluzione, a completamento del servizio da documentare, incarico per incarico, con relazione di attività e timesheet delle ore svolte**, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Gli incarichi saranno conferiti secondo l'ordine della graduatoria di merito.

Articolo 5 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 6 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC ctic8af00v@pec.istruzione.it oppure all'indirizzo mail ctic8af00v@istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la ditta Netsense S.R.L., raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: gdpr@netsenseweb.com

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 7 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Alfredo Motta in qualità di Dirigente scolastico e-mail istituzionale ctic8af00v@istruzione.it

Articolo 8 – Pubblicizzazione

Il presente atto è pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica nonché alla pagina del sito web dedicato al progetto nonché alla relativa sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Articolo 9 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 10 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Pubblicizzazione

In ottemperanza alla normativa vigente sull'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario, relativi allo sviluppo del progetto: avvisi, bandi, pubblicità, ecc., saranno tempestivamente affissi e visibili sull'Albo on line/Amministrazione trasparente e sul sito della scuola al seguente link: <https://www.montessorimascagnict.edu.it/pon/centri-scolastici-digitali/>

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Dott. Alfredo Motta

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.

e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)