

IIS GALILEI VOGHERA
Prot. 0006507 del 21/07/2026
VII (Uscita)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Scientifico Sportivo

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Liceo Classico "S. Grattoni"

Sezione Professionale "C. Calvi"

All'Albo online
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Agli atti

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivo specifico 10.8 "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sottoazione 10.8.6A "Centri scolastici digitali".

Avviso prot. n. 94540 del 24 aprile 2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

**Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-382
CUP: F14D26000860007**

Decreto n. 183

DECRETO DI CONFERIMENTO DELL'INCARICO PER ATTIVITÀ SPECIALISTICHE DI DIREZIONE AMMINISTRATIVA AL DSGA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modificazioni;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;

VISTO il Piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto per il triennio 2025-2028;

VISTO il Programma annuale 2026, approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 86 del 12 gennaio 2026;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 6 marzo 2026, n. 38;





Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Scientifico Sportivo

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Liceo Classico "S. Grattoni"

Sezione Professionale "C. Calvi"

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24 aprile 2026 per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 3 dell'11 maggio 2026, con la quale è stata approvata l'adesione all'Avviso;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n. 102/2026 dell'11 maggio 2026, con la quale è stata approvata l'adesione all'Avviso;

VISTA la candidatura n. 1101242, acquisita al protocollo dell'Istituto n. 4141 del 12 maggio 2026;

VISTA la nota prot. AOGABMI n. 0170737 del 3 luglio 2026, con la quale è stato autorizzato il progetto 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-382, CUP F14D26000860007, per l'importo complessivo di € 18.084,00;

VISTO il decreto n. 178 del 10 luglio 2026 di assunzione del finanziamento nel Programma annuale 2026;

VISTO il decreto n. 179 del 10 luglio 2026 con il quale la Dirigente scolastica ha assunto l'incarico di Responsabile unico del progetto;

VISTO l'articolo 56, comma 4, del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, che consente di corrispondere al personale titolare di incarico di DSGA compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'Unione europea, dal MIM e da altri enti pubblici o privati, non gravanti sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;

VISTO l'articolo 4.2, lettera A, dell'Avviso, che ricomprende tra le spese organizzative e gestionali i compensi per il personale amministrativo, le attività connesse alla predisposizione degli atti della procedura di acquisto, la gestione del sistema informativo e gli adempimenti operativi relativi al progetto;

PRESO ATTO che il piano finanziario autorizzato assegna alla voce «Spese organizzative e gestionali» l'importo massimo di € 1.085,04;

CONSIDERATO che le attività amministrativo-contabili necessarie alla realizzazione del progetto richiedono prestazioni ulteriori e aggiuntive rispetto agli ordinari compiti d'ufficio;

RITENUTO di affidare direttamente tali attività al DSGA in servizio presso l'Istituto, in ragione della funzione istituzionale ricoperta, delle specifiche competenze professionali e della responsabilità di coordinamento dei servizi amministrativi;

ACQUISITA la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi resa dal soggetto incaricato;

DECRETA

Art. 1 – Conferimento dell'incarico

È conferito al dottor Coggiola Matteo, in qualità di DSGA dell'I.I.S. "Galileo Galilei" di Voghera, l'incarico per lo svolgimento delle attività specialistiche di direzione amministrativa connesse alla realizzazione del progetto 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-382, CUP F14D26000860007.





Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Scientifico Sportivo

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Liceo Classico "S. Grattoni"

Sezione Professionale "C. Calvi"

Art. 2 – Attività affidate

L'incarico comprende, in raccordo con la Dirigente scolastica/RUP: il supporto amministrativo-contabile alla programmazione e all'attuazione del progetto; la predisposizione, il controllo e la conservazione degli atti relativi alla procedura di acquisizione; gli adempimenti connessi agli strumenti Consip e MEPA; il coordinamento delle attività degli uffici; la gestione e l'aggiornamento delle piattaforme GPU e SIF 2020; la verifica della regolarità della documentazione amministrativa, contabile e fiscale; la predisposizione dei documenti di spesa e di pagamento; la tenuta del fascicolo digitale; il supporto alle attività di monitoraggio, certificazione, rendicontazione e chiusura del progetto; ogni ulteriore attività amministrativa strettamente necessaria alla corretta realizzazione dell'intervento.

Art. 3 – Durata e modalità di svolgimento

L'incarico decorre dalla data di sottoscrizione della relativa lettera e si conclude con il completamento degli adempimenti amministrativo-contabili, di certificazione e di rendicontazione, comunque entro il 31 ottobre 2026, salvo eventuali proroghe disposte dall'Autorità di gestione. Le attività devono essere svolte esclusivamente oltre l'orario ordinario di servizio e devono risultare da apposito registro o timesheet analitico.

Art. 4 – Compenso

Per l'incarico è previsto un impegno massimo di n. 40 ore, remunerate nella misura di € 20,35 per ora lordo dipendente, oltre agli oneri a carico dell'Amministrazione. Il compenso massimo è pertanto pari a € 814,00 lordo dipendente e a € 1.080,18 lordo Stato, nel limite della disponibilità della voce «Spese organizzative e gestionali». Saranno liquidate esclusivamente le ore effettivamente svolte, documentate e riconosciute ammissibili.

Art. 5 – Liquidazione

La liquidazione avverrà al termine delle attività, previa presentazione del timesheet e di una sintetica relazione conclusiva, dopo la verifica del regolare svolgimento dell'incarico e subordinatamente all'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie. Nessun compenso sarà riconosciuto per attività svolte durante l'orario ordinario di servizio o non adeguatamente documentate.

Art. 6 – Obblighi e incompatibilità

Il soggetto incaricato è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, imparzialità, correttezza e prevenzione dei conflitti di interessi. Ogni situazione, anche potenziale, sopravvenuta nel corso dell'incarico deve essere comunicata tempestivamente alla Dirigente scolastica.





Ministero dell'Istruzione e del Merito

I.I.S. "Galileo Galilei"

Liceo Scientifico – Liceo Linguistico – Liceo Scientifico Sportivo

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Liceo Classico "S. Grattoni"

Sezione Professionale "C. Calvi"

Art. 7 – Pubblicazione

Il presente decreto è pubblicato all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale ed è conservato nel fascicolo digitale del progetto. Al presente decreto seguirà la formale lettera di incarico.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Sabina Depaoli

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)

