



*Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo "Valle del Velino"*



FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

I.C. - "VALLE DEL VELINO"
Prot. 0010949 del 23/09/2026
IV-5 (Uscita)

**Alla DSGA – Funzionario E.Q.
Sig.ra Lucilla Lucandri**

Albo on line
Amministrazione Trasparente
Atti dell'Istituto

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico – Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola. Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219.

Titolo progetto: "Scuola Intelligente: insegnare e apprendere con l'IA"

Codice progetto: M4C1I2.1-2026-1745-P-64029

CUP: H34D25002580006

Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITÀ AGGIUNTIVA DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO, ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO-CONTABILE

L DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante il Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026 per la presentazione di proposte progettuali per la costituzione di snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 34 del 10 febbraio 2026, relativa all'adesione dell'Istituto alle iniziative progettuali coerenti con il PTOF e finanziate nell'ambito dei programmi nazionali ed europei;

CONSIDERATO che l'Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026 prevedeva una procedura di presentazione delle candidature a sportello e che l'Istituto ha proceduto alla presentazione della candidatura nei termini previsti dall'Avviso;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto del 4 maggio 2026, con la quale è stata ratificata l'adesione dell'Istituto e la candidatura presentata nell'ambito del predetto Avviso;

VISTA la deliberazione del Collegio dei Docenti n. 3 dell'11 maggio 2026, relativa all'approvazione dell'adesione dell'Istituto al progetto e della relativa proposta progettuale;

VISTO il progetto "Scuola Intelligente: insegnare e apprendere con l'IA", codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-64029, CUP H34D25002580006, finanziato per un importo complessivo pari a € 49.644,00;

PRESO ATTO che il Direttore generale dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza ha provveduto a controfirmare l'Accordo di concessione inserito nella piattaforma Futura, prot. M_PL.AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0103039 del 04/05/2026, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il decreto dirigenziale prot. n. 7036 del 27/05/2026 di assunzione/iscrizione in bilancio del finanziamento;

VISTO il decreto di nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP), prot. n. 7051 del 20/05/2026, con il quale è stato individuato il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Sara Turani;

CONSIDERATA la necessità di assicurare, per la corretta attuazione del progetto, un adeguato supporto tecnico-operativo, organizzativo e amministrativo-contabile alle attività di gestione, attuazione, monitoraggio, documentazione e rendicontazione;

CONSIDERATO che la DSGA, in ragione del ruolo ricoperto e delle competenze professionali connesse alle funzioni istituzionali svolte, possiede le competenze necessarie per assicurare il predetto supporto;

VISTO il decreto di conferimento dell'incarico prot. n.10948 del 23/09/2026;

DATO ATTO che le attività oggetto del presente incarico sono aggiuntive rispetto agli ordinari compiti di servizio e saranno svolte al di fuori dell'orario ordinario di lavoro;

tutto ciò visto, considerato e premesso, che costituisce parte integrante del presente incarico,

INCARICA

la Sig.ra Lucilla Lucandri, DSGA - Funzionario E.Q. in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Valle del Velino", a svolgere attività di supporto tecnico-operativo, organizzativo e amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto "Scuola Intelligente: insegnare e apprendere con l'IA", codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-64029, CUP H34D25002580006, nell'ambito del PNRR - Missione 4 - Componente 1 - Investimento 2.1 - D.M. 11 novembre 2025, n. 219.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento di attività aggiuntive di supporto tecnico-operativo, organizzativo e amministrativo-contabile funzionali alla corretta realizzazione del progetto, in raccordo con il Dirigente Scolastico/RUP e con le altre figure coinvolte nella sua attuazione.

Art. 2 - Compiti

- supportare il Dirigente Scolastico/RUP nella gestione amministrativo-contabile del progetto;
- collaborare alla predisposizione degli atti amministrativi e contabili necessari alla realizzazione delle attività progettuali;

- curare e coordinare, per gli aspetti di propria competenza, gli adempimenti amministrativo-contabili connessi alle procedure di acquisizione di servizi e forniture;
- supportare la predisposizione, raccolta, verifica e conservazione della documentazione relativa alle procedure di affidamento;
- collaborare alla gestione amministrativo-contabile della Trattativa Diretta MEPA relativa all'affidamento dei servizi formativi e dei servizi accessori alla formazione, nonché delle ulteriori procedure eventualmente necessarie all'attuazione del progetto;
- supportare gli adempimenti connessi alla stipula dei contratti e al conferimento degli incarichi previsti dal progetto;
- curare gli adempimenti contabili relativi all'assunzione degli impegni di spesa, alla liquidazione e al pagamento delle spese ammissibili;
- collaborare alla verifica della regolarità della documentazione amministrativa, fiscale e contributiva necessaria ai fini dei pagamenti;
- assicurare il supporto alla corretta gestione dei flussi finanziari e agli obblighi di tracciabilità;
- collaborare alla raccolta e organizzazione della documentazione necessaria al monitoraggio, controllo e rendicontazione delle attività;
- curare, per quanto di competenza, gli adempimenti richiesti dalle piattaforme informatiche utilizzate per la gestione del progetto;
- supportare il RUP nella predisposizione e conservazione del fascicolo amministrativo-contabile del progetto;
- collaborare alla predisposizione della documentazione richiesta in occasione di eventuali verifiche e controlli da parte dell'Amministrazione titolare, degli organi di controllo o di altre autorità competenti;
- assicurare ogni ulteriore attività tecnico-operativa e amministrativo-contabile strettamente connessa all'attuazione del progetto e coerente con il profilo professionale ricoperto.

Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico decorre dalla data di conferimento e avrà durata fino alla conclusione delle attività progettuali e comunque entro i termini previsti dall'Accordo di concessione, fatte salve eventuali proroghe o diverse disposizioni dell'Amministrazione titolare.

Le attività dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario ordinario di servizio e dovranno risultare da apposita documentazione attestante le ore effettivamente prestate.

Art. 4 – Impegno orario e compenso

Per lo svolgimento delle attività oggetto del presente incarico è previsto un impegno massimo complessivo pari a **n. 76 ore**, da svolgersi esclusivamente al di fuori dell'orario ordinario di servizio.

Le attività saranno remunerate secondo la misura prevista per le prestazioni aggiuntive del personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, per un **costo complessivo massimo pari a € 2.052,00 lordo Stato**, comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Il compenso sarà corrisposto esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate, nel limite massimo delle n. 76 ore autorizzate, previa presentazione di apposito timesheet recante, per ciascuna giornata, la data, il numero delle ore svolte e la sintetica descrizione delle attività effettuate.

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previa verifica della regolarità della documentazione prodotta e dell'effettivo svolgimento delle prestazioni, nei limiti delle risorse disponibili e ammissibili nell'ambito del progetto.

Art. 5 – Documentazione dell'attività

Ai fini della liquidazione del compenso, l'incaricata dovrà documentare le attività effettivamente svolte attraverso apposito timesheet o registro delle attività, dal quale risultino le date, le ore effettuate e la sintetica descrizione delle attività realizzate. Le ore rendicontate dovranno essere aggiuntive rispetto all'orario ordinario di servizio e coerenti con le attività previste dal presente incarico.

Art. 6 – Incompatibilità e conflitto di interessi

L'incaricata è tenuta al rispetto delle disposizioni vigenti in materia di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi e si impegna a comunicare tempestivamente eventuali situazioni, anche potenziali, che possano interferire con il corretto svolgimento dell'incarico.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

I dati personali saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse al presente incarico e alla realizzazione del progetto, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente incarico è soggetto agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente e sarà pubblicato nelle sezioni del sito istituzionale previste dalla normativa applicabile.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Sara Turani

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/1993)*

PER ACCETTAZIONE

La DSGA – Funzionario E.Q.

Dott.ssa Lucilla Lucandri
