ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTASSIEVE
Scuole dell'Infanzia-Primarie- Secondaria di I Grado
Via di Rosano, 16/A - 50065 Pontassieve (FI) – Tel. 0558368068 – Fax 0558316444
e-mail: fiic870003@istruzione.it PEC: fiic870003@pec.istruzione.it sito web:
www.icpontassieve.it
Cod. Mecc. FIIC870003 – C.F. 94230630488 - Cod. Univoco UFNUM8

Prot.n.17391/2026 Pontassieve 15/10/2026

OGGETTO: DECRETO INCARICHI AL PERSONALE A PARTECIPANTE ALL'AVVISO INTERNO A VALERE SUL PROGETTO PROT.N.16803 DEL 07/10/2026

PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – 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", finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (D.M. 11 novembre 2025, n. 219 e D.M. 27 marzo 2026, n. 73226)

Titolo del Progetto: "*Human in the Loop: l'intelligenza umana al centro della transizione digitale*"
Codice Identificativo Progetto (CNP): M4C1I2.1-2026-1745-P-64765
CUP: D84D25004490006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione aggiuntiva ai sensi dell'art. con il personale scolastico per la realizzazione di progetti PNRR.
VISTO la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024.
VISTO Il PNRR Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – 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", finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (D.M. 11 novembre 2025, n. 219 e D.M. 27 marzo 2026, n. 73226)

VISTA l'Atto di concessione prot. n. 73226 del 27/03/2026, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa per l'importo di € 48.216,00;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021

VISTO Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, relativo all'Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 marzo 2026, prot. n. 73226 (m_pi. AOOGAMBI. Registro Ufficiale. U.0073226.27-03-2026), recante "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 «Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola»";

VISTA la nota prot. m_pi. AOOGAMBI. Registro Ufficiale U.0103212 del 04/05/2026, con la quale il Ministero dell'istruzione e del merito ha diramato le istruzioni operative per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale";

VISTO l'Atto di concessione prot. n. 73226 del 27/03/2026, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa per l'importo di € 48.216,00;

VISTO l'avviso prot. n° 16803 del 07/10/2026 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA (Assistenti Amministrativi) per supporto amministrativo, gestionale e tecnico-logistico del progetto in premessa;

VISTE le dichiarazioni di disponibilità pervenute entro la data fissata per la scadenza;

PRESO ATTO che tutte le figure potenziali destinatari dell'incarico hanno espresso la propria volontà in merito alla disponibilità a ricoprire l'incarico;

RITENUTO pertanto di poter procedere alla assegnazione degli incarichi;

DECRETA

Art.1 Premesse
Tutto quanto in premessa è parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Art. 2 Incarichi
Vengono affidati, nel rispetto dei principi di trasparenza, equità, rotazione, non discriminazione, pari opportunità, i seguenti incarichi:

Ruolo	Nome e cognome	Descrizione incarico	Ore di impegno
Assistente Amministrativo (Profilo A)	CUTRI' SIMONA	• Supportare il Dirigente Scolastico ed il D.S.G.A. nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi complessi, Determine, avvisi, decreti e contratti inerenti alla gestione e implementazione degli snodi formativi. • Gestire integralmente l'inserimento di dati, verbali, elenchi di presenza e atti amministrativi all'interno delle piattaforme gestionali ministeriali e PNRR dedicate (es. Futura PNRR / ReGiS / GOP). • Monitorare l'avanzamento procedurale e supportare il D.S.G.A. nelle procedure di rendicontazione amministrativo-contabile delle spese e delle azioni progettuali.	100
Assistente Amministrativo (Profilo B)	SPATOLA MARIA	• Curare la protocollazione formale in entrata e uscita, la riproduzione analogica/digitale, la registrazione e l'archiviazione ordinata dei documenti amministrativo-contabili e didattici del progetto. • Supportare la gestione e la custodia dei registri di presenza cartacei ed elettronici, provvedendo al costante monitoraggio delle presenze dei corsisti e dei formatori esterni/interni. • Collaborare attivamente con il Profilo A per la raccolta tempestiva dei moduli di presenza, dei timesheet individuali e della documentazione propedeutica all'inserimento a sistema.	20

Art. 3 Ore di impegno e Importo
Il trattamento economico sarà calcolato su base oraria in conformità con la retribuzione oraria lorda dipendente prevista dalle tabelle dei compensi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca per le prestazioni aggiuntive straordinarie del personale A.T.A.

Art. 4 Natura degli incarichi
Gli incarichi previsti per i due profili di Assistente Amministrativo sono:
– Profilo A (Supporto Gestionale, Contabile e Piattaforme): n. 1 unità per il supporto amministrativo-gestionale complesso, contabilità di progetto, gestione delle piattaforme informatiche dedicate e

monitoraggio finanziario.
– Profilo B (Supporto Operativo, Segreteria e Archiviazione): n. 1 unità per l'archiviazione degli atti, la tenuta quotidiana dei registri, la protocollazione e la gestione del flusso documentale

Art. 5 Durata dell'incarico
L'incarico avrà durata dalla data della lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti , ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

Art. 6 Ore di incarico e risorse economiche
L'incarico è da prestare presso la sede dell'istituto in relazione alle necessità del progetto.
Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "costi di gestione" del progetto.
Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito time-sheet, vidimato per conferma dal DSGA e dal Dirigente Scolastico.
Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIM.

Art. 7 Pagamenti
Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di time-sheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIM

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Adriana Aprea

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