



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**ISTITUTO SUPERIORE "Giovanni Falcone"**  
Via Levadello, 24/26 - 25036 - Palazzolo sull'Oglio (BS)



All'Assistente Amministrativa

Chiara Rocco

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' DI SUPPORTO OPERATIVO E AMMINISTRATIVO AL RUP** – Programma Operativo Complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Asse II – 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" – Sotto Azione 6A "Centri scolastici digitali" – Modulo "Dispositivi digitali e libri" – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026, "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola" – Decreto Direttoriale di approvazione delle graduatorie e autorizzazione degli interventi n. 48 del 3 luglio 2026.

|                                               |                                                                           |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Titolo del Progetto</b>                    | DISPOSITIVI DIGITALI                                                      |
| <b>Codice progetto (CNP)</b>                  | 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-346                                                |
| <b>CUP</b>                                    | F44D26000850007                                                           |
| <b>Importo autorizzato</b>                    | € 20.276,00                                                               |
| <b>Decreto Direttoriale di autorizzazione</b> | Decreto Direttoriale MIM – Unità di missione PNRR n. 48 del 3 luglio 2026 |

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO/RUP

**VISTO** il Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 94540 del 24/04/2026 "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola";

**VISTA** la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. AOOGABMI n. 0170737 del 03/07/2026 con la quale è stato autorizzato il progetto codice **10.8.6A-**



**FDRPOC-LO-2026-346** (CUP F44D26000850007) per un importo totale autorizzato di € 20.276,00;

**VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (Codice dei Contratti Pubblici), e in particolare la figura del Responsabile Unico del Progetto (RUP);

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

**VISTE** le istruzioni operative per la gestione e rendicontazione dei progetti POC sulle piattaforme GPU e SIF 2020;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione e la corretta gestione amministrativo-contabile del progetto si rende necessario supportare il RUP negli adempimenti istruttori, procedurali e di rendicontazione;

**VISTA** la procedura di selezione del personale, avviso interno per l'individuazione di figure professionali prot. n. 9093 del 18/07/2026 ;

**VISTO** il decreto di nomina della commissione di valutazione prot. n. 9521 del 07/08/2026;

**VISTO** il verbale della commissione di valutazione con annesso la graduatoria prot. n. 9688 del 10/08/2026;

**ACCERTATA** la disponibilità e la specifica competenza professionale del/della dipendente;

**VISTO** il decreto conferimento incarico prot. n. 10188 del 24/08/2026;

#### CONFERISCE L'INCARICO

alla **Sig.ra Chiara Rocco**, Assistente Amministrativa in servizio presso questo Istituto, per lo svolgimento dell'incarico di **SUPPORTO OPERATIVO E AMMINISTRATIVO AL RUP** nell'ambito del progetto in oggetto.

|                                       |                            |
|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>Codice Identificativo Progetto</b> | 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-346 |
| <b>Codice CUP</b>                     | F44D26000850007            |
| <b>Importo Autorizzato Progetto</b>   | € 20.276,00                |



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

|                                  |                                                                                             |
|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ore complessive previste</b>  | 8 ore                                                                                       |
| <b>Termine Chiusura Progetto</b> | Inserimento dati GPU entro il 15 ottobre 2026 / Certificazione SIF entro il 31 ottobre 2026 |

### Art. 1 – Mansioni e Attività Oggetto dell'Incarico

L'Assistente Amministrativa svolgerà attività di supporto specialistico al RUP / Dirigente Scolastico, articolate come segue:

- **Istruttoria delle procedure di acquisto:** Collaborazione nella predisposizione degli atti e documenti relativi alle procedure d'acquisto sul MEPA / Piattaforme telematiche di negoziazione (decreti di avvio, capitolati, ordini di acquisto/stipule contrattuali).
- **Gestione documentale e fascicolo di progetto:** Curare la tenuta, l'archiviazione e la protocollazione di tutti gli atti amministrativi e contabili facenti parte del fascicolo di progetto in formato elettronico (determine, contratti, verbali, fatture, ordini di servizio, comunicazioni).
- **Caricamento dati sulle piattaforme GPU e SIF 2020:** Inserimento e aggiornamento tempestivo dei dati procedurali, contabili e dei documenti giustificativi nelle piattaforme GPU e SIF 2020 (sezione "Gestione Documenti" e "Certificazioni SIF").
- **Supporto al collaudo e tracciamento forniture:** Assistenza nella fase di ricezione dei beni, acquisizione dei verbali di collaudo e dichiarazioni di conformità, inserimento delle fatture elettroniche e associazione ai relativi mandati di pagamento quietanzati recanti il codice CUP.
- **Controlli e rendicontazione finale:** Supporto alla predisposizione del Modello CERT e della documentazione necessaria per il rimborso e la chiusura finale del progetto nei termini stabiliti dal Ministero (15 ottobre 2026 per GPU, 31 ottobre 2026 per SIF).

### Art. 2 – Modalità di svolgimento dell'Incarico

- Le prestazioni connesse al presente incarico devono essere svolte **obbligatoriamente al di fuori dell'orario di lavoro/servizio ordinario**.
- È esclusa qualsiasi sovrapposizione tra le ore di servizio d'istituto e le ore dedicate alle attività aggiuntive di supporto al RUP per il presente progetto.
- L'incaricata è tenuta a registrare e tracciare le ore effettivamente svolte tramite apposito registro/time-sheet individuale, indicando data, orario di inizio/fine e sintesi delle attività svolte.



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

### Art. 3 – Compenso e Modalità di Liquidazione

- Per l'attività prestata verrà corrisposto un compenso orario parametrato alle tabelle dei costi orari previste dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca per il personale ATA (attività aggiuntive per le prestazioni di supporto gestionale/amministrativo ai progetti cofinanziati), gravante sul capitolo "Spese Generali / Supporto gestionale" del progetto.
- Il compenso sarà liquidato a consuntivo, previa presentazione del time-sheet debitamente firmato, verifica della regolare esecuzione delle prestazioni da parte del RUP e approvazione del Dirigente Scolastico.
- L'effettiva liquidazione è subordinata all'erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione / Ministero dell'Istruzione e del Merito.

### Art. 4 – Trattamento dei Dati e Riservatezza

L'Incaricata è tenuta al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR e D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.) e all'obbligo di riservatezza sui dati e sulle informazioni apprese durante lo svolgimento dell'incarico.

**Il Dirigente Scolastico**

**Alberto Lazzaroni**

### DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

La sottoscritta **Chiara Rocco**, preso atto del conferimento del presente incarico di Supporto Amministrativo e Operativo al RUP, dichiara di accettare formalmente l'incarico e tutte le condizioni contenute nella presente lettera.

Dichiara altresì, sotto la propria responsabilità, che le attività afferenti al presente incarico verranno espletate esclusivamente al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.

Data, \_\_\_\_\_

Firma dell'incaricata \_\_\_\_\_



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

## Elenco firmatari

**Alberto Lazzaroni**

Firma di Alberto Lazzaroni



Il 27/08/2026 alle 09:40:19,  
Alberto Lazzaroni ha confermato  
la volonta' di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

**Chiara Rocco**

Firma di Chiara Rocco



Il 25/08/2026 alle 12:01:53,  
Chiara Rocco ha confermato  
la volonta' di apporre qui la propria  
Firma Elettronica Avanzata ai sensi  
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....