



## Istituto Comprensivo Villa Guardia

Via Vittorio Veneto, 4 – 22079 Villa Guardia (Como)

Tel: 031 480157 – C.F. 80019100132

e-mail uffici: [coic85400x@istruzione.it](mailto:coic85400x@istruzione.it) - pec: [coic85400x@pec.istruzione.it](mailto:coic85400x@pec.istruzione.it)

Prot e data vedi segnatura

Alla DSGA Angela Sottile  
All'Albo on line  
Al Sito WEB-  
Agli Atti

### LETTERA DI INCARICO PER ATTIVITA' SPECIALISTICHE DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

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" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 95450 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola". DM 38/2026 Allegato n° 2.

**Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-184**

**Progetto: FESR – DISPOSITIVI DIGITALI**

**CUP: B94D26001180007**

### 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
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 44 del 18/12/2025 con la quale è stato approvato il PTOF triennale 2025/2028
- VISTO** il Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 62 del 22/01/2026;

**Firmato digitalmente da FRANCESCO COCQUIO**



- VISTA** la delibera del Collegio docenti n. 26 del 13/05/2021 avente ad oggetto: “Adesione generale alle azioni PON”;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 111 del 26/05/2021 avente oggetto: “Adesione generale PON”;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni generali comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e, in particolare, l’articolo 59 che prevede la possibilità di utilizzare i fondi strutturali per sostenere attività di preparazione, gestione, sorveglianza, valutazione, informazione e comunicazione, creazione di rete, risoluzione dei reclami, controllo e audit, nonché per sostenere azioni mirate a rafforzare la capacità delle autorità degli Stati membri e dei beneficiari di amministrare e utilizzare tali fondi;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2020/558 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 aprile 2020, il quale modifica i regolamenti (UE) n. 1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell’impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all’epidemia di COVID-19;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+);
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- VISTA** la decisione della Commissione europea C (2014) 9952 del 17 dicembre 2014 concernente l’approvazione del programma operativo nazionale (PON) CC1 2014IT05M2OP001 cofinanziato dal Fondo sociale europeo (FSE) e dal Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – programmazione 2014-2020 – a titolarità del Ministero dell’istruzione, dell’università e della ricerca;
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 4787 del 15 luglio 2022 di approvazione dell’accordo di partenariato relativo al ciclo di programmazione 2021-2027;
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2022) 9045 del 1° dicembre 2022, concernente l’approvazione del Programma nazionale 2021-2027 “Scuola e competenze” a titolarità del Ministero dell’Istruzione e del merito;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 27 ottobre 2023 n. 208 recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’istruzione e del merito”;



- VISTO** il Decreto Ministeriale n. 38 del 06 marzo 2026 riguardante destinazione di risorse per 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;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. 95450 del 24/04/2026 – "Per la scuola" 2014-2020 – Obiettivo Specifico 10.8 *"Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi"* - 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"* del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale *"Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento"* 2014-2020;
- VISTA** la candidatura n. 1102274 inoltrata dall'Istituto Comprensivo di Villa Guardia in data 08/05/2026, protocollata dall'Autorità di gestione con n. 111173 del 09/05/2026;
- VISTA** la nota autorizzativa del Ministero dell'Istruzione e del Merito - Prot. AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026 di autorizzazione - CNP: **10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-184** CUP: **B94D26001180007**;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio del progetto prot. n.7901 del 06/08/2026;
- PREMESSO** che l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "organizzazione e gestione amministrativo-contabile" nell'ambito dei Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6. D.M. n. 38 del 06/03/2026 – Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola;
- PREMESSO** che per l'attività di organizzazione e gestione amministrativo-contabile del progetto può essere individuato direttamente il DSGA dell'Istituto, vista l'unicità e la specificità della figura professionale;
- RITENUTO** che il DSGA Angela Sottile risulta essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;
- VERIFICATO** che non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi come dalla stessa dichiarato;
- VISTO** il Decreto per il conferimento dell'incarico al DSGA per il supporto all'organizzazione e alla gestione amministrativo-contabile del progetto in oggetto prot. n. 8042 del 29/08/2026;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto,

**INCARICA**

**Firmato digitalmente da FRANCESCO COCQUIO**



la DSGA SOTTILE Angela per lo svolgimento delle attività specialistiche di organizzazione e gestione amministrativo-contabile del progetto: **10.8.6A-FDRPOC-LO-2026-184 "FESR-Dispositivi digitali"** CUP: **B94D26001180007**, secondo le modalità di seguito elencate.

### **Art. 1 – Oggetto e descrizione dell'incarico**

L'incarico prevede l'espletamento di attività operative, gestionali e direttive, strettamente strumentali alla direzione dei servizi amministrativi, all'organizzazione delle procedure d'acquisto e alla gestione amministrativo-contabile dell'intero progetto. Le attività sono svolte nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 "Centri scolastici digitali", in attuazione del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026 – Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/95450 del 24/04/2026 per l'acquisto di dispositivi digitali da concedere in comodato d'uso al personale della scuola.

In particolare, l'Incaricata si impegna a:

- coadiuvare e collaborare con il Dirigente Scolastico/RUP nella predisposizione degli atti amministrativi preliminari alla scelta del contraente (quali determine di affidamento, ordini su piattaforme d'acquisto telematiche MEPA/Consip, richieste varie etc);
- cooperare con il DS/RUP al fine di garantire la regolarità contabile, la fattibilità economico-finanziaria di tutte le attività negoziali e il rispetto della temporizzazione e delle scadenze di progetto prefissate;
- pianificare, controllare e vigilare, sotto il profilo contabile, fiscale e amministrativo, i servizi e le forniture connesse alle procedure d'acquisto, supervisionando la regolarità delle consegne, dei collaudi e delle attestazioni di conformità;
- attuare le procedure e i metodi per la predisposizione dei documenti amministrativo-contabili, curando la documentazione per le procedure di gara per l'acquisizione della fornitura di beni e le relative liquidazioni;
- assicurare la corretta tenuta, l'archiviazione e la digitalizzazione degli atti e della documentazione afferente al progetto, curando il tempestivo inserimento dei dati finanziari e amministrativi sulle piattaforme ministeriali dedicate (GPU / SIF2020);
- redigere e aggiornare puntualmente il registro delle presenze (*time-sheet*) a documentazione delle ore effettivamente prestate.

### **Art. 2 – Modalità di esecuzione e Obblighi di condotta**

L'Incaricata si impegna a svolgere le mansioni affidate con la massima diligenza professionale e tempestività, assicurando che le prestazioni siano strettamente connesse ed essenziali alla corretta realizzazione del progetto e al rispetto del cronoprogramma d'istituto. Le attività dovranno essere espletate oltre l'orario di servizio ordinario (in orario extra-scolastico), nei limiti massimi previsti dal budget di progetto per le spese di struttura e gestione. Nell'espletamento dell'incarico, la firmataria si impegna ad attenersi scrupolosamente agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

**Firmato digitalmente da FRANCESCO COCQUIO**



### Art. 3 – Durata e condizioni di differimento

La durata dell'incarico è fissata per un massimo di 24 (ventiquattro) ore, a decorrere dalla data di sottoscrizione per accettazione della presente Lettera d'Incarico e fino al 31/10/2026. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. 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 prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

### Art. 4 – Corrispettivo e modalità di liquidazione

Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad € 648,00 (euro seicentoquarantotto/00), importo inteso al lordo Stato (comprensivo di tutti gli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione e del dipendente), rapportato alle ore effettivamente prestate. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto d'Istruzione, previo svolgimento delle attività previste, a seguito di verifica della regolare esecuzione e previa presentazione del relativo *time-sheet* debitamente firmato e approvato dal Dirigente Scolastico.

Il presente incarico ha natura strettamente funzionale alla realizzazione delle procedure amministrative, contabili e gestionali di acquisto autorizzate e finanziate dall'Autorità di Gestione. Qualora si verifichi una revoca, riduzione, recesso o provvedimento di definanziamento totale o parziale delle risorse da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito o degli organi dell'Unione Europea, il presente atto si intenderà parzialmente o totalmente risolto di diritto. In tali circostanze, la liquidazione del compenso avverrà esclusivamente nei limiti delle risorse finanziarie effettivamente erogate e riconosciute dall'Autorità di Gestione all'Istituzione Scolastica per le spese di supporto operativo e di gestione.

La liquidazione effettiva avverrà compatibilmente con le tempistiche di erogazione e assegnazione dei fondi da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito, a seguito dell'avvenuto accreditamento delle risorse nelle casse dell'Istituzione Scolastica.

Il presente provvedimento ai fini della pubblicizzazione, della sensibilizzazione ed a garanzia di visibilità, trasparenza e per diffondere nell'opinione pubblica la consapevolezza del ruolo delle Istituzioni, con particolare riguardo a quello dell'Unione Europea, viene pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <https://www.icvillaguardia.edu.it/>.

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Cocquio  
(Documento firmato digitalmente)

Per accettazione L'incaricata  
DSGA Angela Sottile  
(Documento firmato digitalmente)