



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ROMANO D'EZZELINO

Primaria "D. Alighieri" ROMANO D'EZZELINO. - Primaria "San G. Bosco" SAN GIACOMO
Primaria "G. Carducci" FELLETTE - Primaria "Miss. F.lli Farronato" SACRO CUORE
Secondaria di primo grado "Monte Grappa"



Prot. (vedi segnatura)

Romano d'Ezzelino, Vedi Segnatura

Agli Atti

Alla Direttrice S.G.A. Girolametto Agnese

OGGETTO: Lettera di incarico direzione amministrativa e coordinamento a titolo oneroso nella gestione del progetto, Direttrice S.G.A. Girolametto Agnese

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 del personale scolastico - Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (D.M. 11 novembre 2025, n. 219)

Codice progetto: M4C1I2.1-2026-1745-P-66068

Titolo: AI NELLA SCUOLA: VERSO IL FUTURO

CUP: B94D25003630006

L'ISTITUTO SCOLASTICO "I.C. Romano d'Ezzelino", C.F. 82003110242 con sede legale in Via Velo n. 65/67, Romano d'Ezzelino (VI), nella persona di Antonio Maria Bianchin, ivi domiciliata in qualità di Dirigente Scolastico pro tempore e legale rappresentante,

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo IC Romano d'Ezzelino attua azioni nell'ambito del Progetto *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 del personale scolastico - Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (D.M. 11 novembre 2025, n. 219)* e che l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

DATO ATTO che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

VISTO: il decreto di assunzione incarico direzione amministrativa e coordinamento per la gestione del progetto in oggetto, prot. n. 7002 del 29/05/2026;

VISTA la dichiarazione di insussistenza di motivi di incompatibilità, conflitto e astensione al conferimento dell'incarico sottoscritta dalla Direttrice dei Servizi Generali ed Amministrativi Girolametto Agnese ed acquisita con prot. n. 7016 del 29/05/2026;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «Lettera di Incarico» o «Lettera»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a GIROLAMETTO AGNESE, C.F.: GRLGNS95E65C111H l'incarico di Direzione Amministrativa nella gestione del progetto, avente ad oggetto attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP, consulente tecnico, giuridico e specialistico al DS/Project Manager e attività operative strumentali alla gestione dei Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica e dei Laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti, nell'ambito del progetto "AI NELLA SCUOLA: VERSO IL FUTURO", CUP: B94D25003630006, secondo le modalità di seguito elencate.

In particolare, l'incarico prevede l'espletamento di:

- Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il DS per la stesura degli avvisi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica e dei laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti;
- Supporto a tutor e formatori esperti nelle attività didattiche;
- Registrazione delle presenze in piattaforma;
- Implementazione della piattaforma;
- Archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali.

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata è di seguito indicata:

Attività	Massimo Ore	Importo orario lordo Stato
Attività di Direzione Amministrativa	110 (n. 10 ore a modulo)	€ 27,00

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.

L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

L'Incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

L'incarico avrà durata massima di 110 ore dalla data del presente decreto fino al termine delle operazioni del progetto, ivi incluso tutte le attività connesse al raggiungimento del Target di progetto.

L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM e delle effettive ore necessarie allo svolgimento del progetto.

Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Antonio Maria Bianchin

(documento firmato digitalmente)

L'incaricato, per accettazione:

LA DIRETTRICE S.G.A.

Agnese Girolametto

(documento firmato digitalmente)