



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## Liceo "Galilei - Vanoni"

con sezioni associate di

LICEO ARTISTICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO  
LICEO SCIENTIFICO - LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE  
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE QUADRIENNALE  
LICEO DELLE SCIENZE UMANE



✉ via XX Settembre, 65 - 73048 NARDÒ (LE) – Ambito Territoriale 18 – C. F. 93173020756  
C.M.: LEPS25000V – E-mail: [leps25000v@istruzione.it](mailto:leps25000v@istruzione.it) – P.e.c.: [leps25000v@pec.istruzione.it](mailto:leps25000v@pec.istruzione.it) – Tel.: +39 0833 570542  
Sito istituzionale: [www.liceogalileinardo.edu.it](http://www.liceogalileinardo.edu.it)

Prot. n° (v. intestazione)

### OGGETTO: DECRETO ASSEGNAZIONE INCARICHI PERSONALE ATA

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 – Next Generation EU. In attuazione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, e in coerenza con il regolamento (UE) 2024/1689 del 13 giugno 2024, e con le "Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole", adottate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166.

CUP: C74D25003290006

CNP: M4C1I2.1-2026-1745-P-24562

### 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** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

**VISTA** 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.

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 33 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- VISTE** le revisioni del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvate dal Consiglio dell'Unione europea (UE) in data 8 dicembre 2023, in data 7 maggio 2024 e in data 12 novembre 2024;
- VISTA** in particolare, 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 – Next Generation EU
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 11 febbraio 2022, n. 26, con il quale sono state definite le modalità di coordinamento nazionale per l'attuazione della linea di intervento 2.1. “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione 11 agosto 2022, n. 222, relativo alla destinazione delle risorse per l'attuazione di “progetti in essere” del PNRR relativi alle linee di investimento 2.1 “*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*” e 3.2 “*Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori*” nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU*;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 12 aprile 2023, n. 66, recante “*Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il*



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

*personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”;*

**VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 16 ottobre 2024, n. 212, recante *“Decreto di destinazione delle risorse per l’attuazione di progetti in essere relativi alle linee di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU”;*

**VISTO** il decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45, recante “Ulteriori disposizioni urgenti in materia di attuazione delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l’avvio dell’anno scolastico 2025/2026”,

**VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, *Destinazione delle risorse alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti di formazione sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nelle scuole, in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza* con il quale sono state destinate le risorse per la costituzione di snodi formativi territoriali per la transizione digitale sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale (IA) nella scuola per la realizzazione di progetti formativi attraverso percorsi e workshop di formazione e approfondimento e laboratori con l’utilizzo di dispositivi e applicazioni di intelligenza artificiale, anche con il coinvolgimento degli studenti

**PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati

**VISTO** regolamento (UE) n. 2024/1689 del 13 giugno 2024, cosiddetto Ei Act

**PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati

**VISTO** legge 23 settembre 2025, n. 132, recante “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale”,

**PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in essa richiamati

**VISTO** le linee guida per l’introduzione dell’Intelligenza Artificiale nelle scuole, adottate con decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166,

**VISTO** l’avviso Prot. 0073226 del 27/03/2026, rivolto alle istituzioni scolastiche statali per la presentazione di proposte per la costituzione di snodi formativi per la transizione digitale sull’utilizzo dell’intelligenza artificiale nella scuola rientrante nel *PIANO NAZIONALE DI*



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

*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 Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219.*

**PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati

**VISTO** l'atto di concessione prot. n° AOOGABMI 0105451 del 05/05/2026 di autorizzazione del progetto di cui in Oggetto, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, 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,

**VISTO** la necessità di reclutare personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso

*tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto*

**VISTO** l'avviso prot. n° 7628 relativo alla richiesta di disponibilità del personale ATA

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

**VISTO** il verbale prot. n. 7843 del 18/09/2026

**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

**PRESO ATTO** della contrattazione di istituto e sentito le parti sindacali in merito agli incarichi aggiuntivi

## 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 | Totale Lordo Stato |
|-------|----------------|----------------------|----------------|--------------------|
|       |                |                      |                |                    |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|                                          |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |          |
|------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | COLAZZO<br>MAURIZIO          | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | DE<br>BENEDITTIS<br>FEDERICA | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | DE MAGLIO<br>GIULIANA        | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 25 | € 529,14 |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|                                   |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |          |
|-----------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
|                                   |                  | registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici                                                                                                                                                  |    |          |
| SUPPORTO OPERATIVO-AMMINISTRATIVO | GAZERRO GIOVANNI | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |
| SUPPORTO OPERATIVO-AMMINISTRATIVO | MALERBA ROBERTO  | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa                                                                                                                                      | 25 | € 529,14 |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|                                   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |          |
|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
|                                   |                            | fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |          |
| SUPPORTO OPERATIVO-AMMINISTRATIVO | PELLEGRINO MARIA LUISA     | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |
| SUPPORTO OPERATIVO-AMMINISTRATIVO | TAURINO GIOVANNA FRANCESCA | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|                                          |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |    |          |
|------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------|
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | VAGLIO<br>ROSSANA   | a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria<br>b) Supportare DS, DSGA, nella gestione e nella registrazione delle attività didattiche<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche<br>d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici | 25 | € 529,14 |
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | COLOMBA<br>MAURIZIO | a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa<br>b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti<br>d) Fornire assistenza alle disabilità                                                | 30 | € 547,39 |
| SUPPORTO<br>OPERATIVO-<br>AMMINISTRATIVO | MARANGIO<br>ASSUNTA | a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa                                                                                                                                                                                                                               | 30 | € 547,39 |



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

|                                   |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    |                   |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------|
|                                   |                     | b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti<br>d) Fornire assistenza alle disabilità                                                                                                                                                                                                                 |    |                   |
| SUPPORTO OPERATIVO-AMMINISTRATIVO | GRANATINO GABRIELLA | a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa<br>b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso<br>c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti<br>d) Fornire assistenza alle disabilità | 30 | € 547,39          |
| <b>TOTALE</b>                     |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |    | <b>€ 5.875,29</b> |

### Art. 3 Ore di impegno e Importo

Per l'incarico sono previste presumibilmente le ore indicate in tabella. Per le ore assegnate il compenso previsto è quello determinato dal CCNL, lordo dipendente

### Art. 4 Natura dell'incarico

L'incarico prevede il supporto alla realizzazione del progetto ed è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del progetto, così come richiamato in avviso e come definito nella successiva lettera di incarico

### Art. 5 Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2026, 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 e secondo un calendario di massima che verrà di volta in volta comunicato ma che potrà subire, per esigenze didattiche, variazioni in corso di esecuzione.



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

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 timesheet, vidimato per conferma 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 ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale

#### **Art. 8 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR

Il Dirigente Scolastico  
EMILIA FRACELLA  
f.to digitalmente



Firmato da:  
FRACELLA EMILIA  
Codice fiscale: FRCMLE66H62F842H  
19/09/2026 11:00:32