



**ISTITUTO COMPRENSIVO POLO 3
GALATINA - NOHA**

Sede Centrale Via Spoleto ☎ **0836/569602**

73013 GALATINA (LE)

C.F. 80012200756 Cod. Mecc. LEIC89300D

Peo: leic89300d@istruzione.it - Pec: leic89300d@pec.istruzione.it

www.polo3galatina.edu.it

Al Direttore SGA dott. Diego Antonio Palumbo

All'Albo online

All'Amministrazione trasparente – Sezione POC

Agli Atti

Al Sito Web

IST. COMPR. - POLO 3 - GALATINA
Prot. 0008589 del 07/09/2026
VII (Uscita)

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL RUP relativo al 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. 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”

AVVISO: 95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali
CODICE PROGETTO NAZIONALE: 10.8.6A-FDRPOC-PU-2026-314
TITOLO PROGETTO: Dispositivi digitali
CUP: H24D26001160007

**LETTERA DI INCARICO
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 56 COMMA 4 DEL CCNL**

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”, emanato nell’ambito dell’Obiettivo specifico – 10.8 del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020, in attuazione del decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 38/2026;

VISTA la procedura di acquisizione del CUP tramite Template associato 2603003 - MIM POC SCUOLA 14-20 Dispositivi digitali (prot. n. 4858 del 05/05/2026);

VISTA la delibera n. 47 del Collegio docenti del 11/05/2026 e la delibera n. 80 del Consiglio di Istituto del 11/05/2026 di approvazione della presentazione/candidatura e il suo inserimento nel PTOF e dell’assunzione nel PA 2026;

VISTO l’inoltro della candidatura n. 1103474 relativa all’Avviso 95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali;

VISTA la nota prot. AOOGABMI-0170737 del 03-07-2026 “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. 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”. Autorizzazione progetti.” con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “Dispositivi digitali” – codice CUP: H24D26001160007 proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € 16.988,00 (prot. n. 8530 del 04/09/2026);

VISTO il proprio provvedimento di formale Assunzione al Bilancio dell’Esercizio Finanziario 2026 del relativo finanziamento autorizzato per l’importo complessivo pari a € 16.988,00 (prot. n. 8568 del 07/09/2026);

VISTO l’art. 226 del D.lgs. 36/2023 che abroga in via definitiva il D.lgs. 50/2016 e, in particolare, l’art. 31 che disciplinava l’incarico di RUP (Responsabile Unico del Procedimento);

VISTI l’art. 5 della Legge 241/1990 e l’art. 15 del D.lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) che disciplinano le funzioni del RUP (ora inteso come Responsabile Unico del Progetto);

RITENUTO necessario procedere, a fronte delle superiori considerazioni e per la salvaguardia della corretta procedura dell’opera/intervento in questione, alla nomina del Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.);

VISTO l'art. 53 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, così come successivamente integrato e modificato;

VISTI gli artt. 15 co. 1 e 19 del CCNL-area V- Dirigenti Scolastici sottoscritto in data 11 aprile 2006, l'art. 10 del CCNL-Area V- Dirigenti Scolastici sottoscritto in data 15 luglio 2010 e l'art. 26 del CCNL Area dirigenziale Istruzione e Ricerca 2016-18 sottoscritto l'08 luglio 2019;

RITENUTO che la figura del Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante e titolare della gestione complessiva dell'Istituzione Scolastica, possiede le competenze di natura gestionale, organizzativa e amministrativa pienamente idonee ad assicurare il coordinamento e la vigilanza sulle procedure del progetto in oggetto;

TENUTO CONTO che le funzioni di Responsabile Unico del Progetto rientrano nell'alveo delle ordinarie competenze gestionali e di risultato proprie della qualifica dirigenziale, finalizzate a garantire il buon andamento e l'efficienza dell'azione amministrativa all'interno dell'Istituto;

VISTO il proprio decreto di assunzione dell'incarico di RUP (prot. n. 8570 del 07/09/2026) e la relativa dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione (prot. 8573 n. del 07/09/2026);

CONSIDERATA la necessità di assicurare la direzione, il coordinamento generale, la supervisione organizzativa ed il monitoraggio di tutte le fasi attuative ed amministrative del Progetto per il raggiungimento dei target previsti;

ACCERTATA la compatibilità dell'incarico con i compiti istituzionali e l'orario di servizio del Dirigente Scolastico, svolgendosi l'attività oltre l'orario d'ufficio ordinario;

VISTO il decreto di assunzione dell'incarico di Direzione e Coordinamento del progetto in oggetto (prot. n. 8582 del 07/09/2026);

VISTA la propria lettera di incarico di Direzione e Coordinamento relativo al progetto in oggetto (prot. n. 8583 del 07/09/2026) e la relativa dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione (prot. 8584 n. del 07/09/2026);

RILEVATA la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP relativo al progetto in oggetto;

RITENUTO che la figura del Direttore SGA attende a tale funzione;

PRESO ATTO della disponibilità del Direttore SGA a svolgere la funzione indicata al punto precedente;

VISTO il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il decreto di incarico per supporto tecnico e organizzativo al RUP relativa al POC in oggetto (prot.n. 8588 del 07/09/2026);

Tutto ciò premesso,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDIVIDUA

quale assegnatario dell'incarico di supporto tecnico e operativo al RUP per la realizzazione del progetto POC AVVISO: **95450 del 24/04/2026 - FESR - Dispositivi Digitali CODICE PROGETTO NAZIONALE: 10.8.6A-FDRPOC-PU-2026-314 TITOLO PROGETTO: Dispositivi digitali CUP: H24D26001160007** il DSGA dott. Diego Antonio Palumbo, nato a Galatina (LE) il 07/07/1990, C.F. PLMDNT90L07D862T che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica.

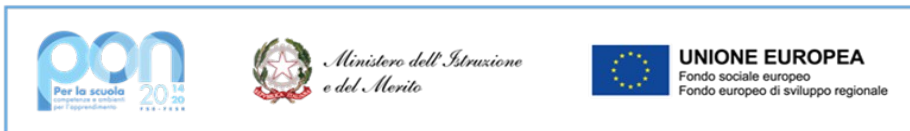
L'incarico prevede l'espletamento, nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)- Obiettivo specifico - 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici 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. 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", delle seguenti attività:

- assicurare il necessario supporto al Responsabile del Progetto per la predisposizione di atti, acquisendo la legittimità formale e la congruità dei documenti e garantendo gli adempimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti interni;
- coordinare e verificare l'attività amministrativo contabile per l'attuazione degli interventi del progetto;
- gestire efficacemente le procedure di gara per l'eventuale acquisizione di beni e servizi, garantendo la trasparenza e le relative liquidazioni;
- coadiuvare il DS nella redazione degli atti necessari al conferimento degli incarichi al personale;
- predisporre la documentazione necessaria e il conseguente caricamento sulle piattaforme GPU-SIF;
- fascicolazione cartacea dell'intero progetto presentato dall'istituto;
- fornire supporto tecnico, economico-finanziario, amministrativo e organizzativo nella gestione di tutte le attività previste dal progetto;
- predisporre le attività contabili relative ai pagamenti, alle certificazioni di spesa e rendicontazione di spesa e quanto altro necessario riguardo tutta la parte amministrativo/contabile inerente allo svolgimento e l'esecuzione dell'intero progetto nel rispetto delle scadenze citate nelle Istruzioni operative e nella nota di autorizzazione del progetto, al fine di rispettare milestone e target del POC.
- predisporre il timesheet a documentazione delle ore lavorate.

Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del POC ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

L'incarico si impegna ad eseguire l'incarico con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

Il presente incarico ha validità dalla data di conferimento e fino al termine delle attività progettuali ed è conferito per **n. 16 ore** per



l'a.s. 2026/2027, ore retribuite secondo il CCNL ad euro 20,35 L.D. (ovvero euro 27,00 L.S.) e svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma.

Il presente incarico si intende conferito per la durata complessiva del progetto fino alla conclusione delle operazioni di rendicontazione e chiusura.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unione Europea presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito.

L'incarico sarà da documentare tramite time-sheet. Il pagamento sarà predisposto a seguito di presentazione di timesheet sulle ore effettivamente prestate.

Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM, salvo diverse disposizioni dirigenziali.

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.

Avverso il presente provvedimento è ammesso reclamo entro 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine il provvedimento diventa definitivo e può essere impugnato con ricorso al giudice ordinario, fatta salva la facoltà di esperire tentativo di conciliazione ai sensi dell'art. 65 del D.Leg. 165/01, come modificato dal Decreto Legislativo 150/09 come modificati dai Decreti Legislativi 74 e 75/2017.

Il presente documento è pubblicato sul sito istituzionale <https://www.polo3galatina.edu.it/>, all'Albo Pretorio e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Galatina, data del protocollo

Per accettazione
Il DIRETTORE SGA
Dott. Diego Antonio Palumbo
Documento firmato digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Patrizia Carra
Documento Firmato digitalmente