MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE
"Andrea Ponti"
Istituto Tecnico Tecnologico – Istituto Professionale – Istruzione e Formazione Professionale
21013 Gallarate (VA) – Via Stelvio,35 – Tel. 0331 779831 – Fax 0331 779873
www.iisponti.edu.it email: vais008004@istruzione.it pec: vais008004@pec.istruzione.it

DECRETO DI PRESA D'ATTO DELL'AUTORIZZAZIONE E DI AVVIO DELLE ATTIVITÀ ATTUATIVE DEL PROGETTO

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Investimento 2.1
"Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico"
D.M. 11 novembre 2025, n. 219
Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola

Titolo progetto: AI PONTI
Codice progetto: M4C1I2.1-2026-1745-P-64683
CUP: H34D25002650006
Importo autorizzato: € 49.644,00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, recante la destinazione delle risorse alle istituzioni scolastiche per la realizzazione di progetti di formazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nelle scuole;

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 73226 del 27 marzo 2026, relativo alla presentazione di proposte progettuali per la costituzione di snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola;

VISTO il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024, recante regole armonizzate sull'intelligenza artificiale;

VISTA la legge 23 settembre 2025, n. 132, recante disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale;

VISTO il D.M. 9 agosto 2025, n. 166, recante Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole;

VISTO il D.M. 7 settembre 2024, n. 183, recante Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica;

VISTO il D.M. 15 settembre 2023, n. 184, recante Linee guida per le discipline STEM;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129, recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante Codice dei contratti pubblici, ove applicabile alle eventuali procedure di affidamento di servizi o forniture;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il Regolamento (UE) 2018/1046, relativo alle regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione;

VISTO il Regolamento (UE) 2020/852, con particolare riferimento al principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali, DNSH;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82;

VISTI i CCNL vigenti del comparto Istruzione e Ricerca, per quanto applicabili agli eventuali incarichi aggiuntivi conferiti al personale scolastico interno;

VISTA la candidatura presentata dall'I.I.S. "Andrea Ponti" di Gallarate per il progetto "AI PONTI";

VISTA la scheda progetto generata sulla piattaforma "Futura PNRR – Gestione Progetti", relativa al progetto "AI PONTI", codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-64683, CUP H34D25002650006;

VISTO l'accordo di concessione sottoscritto tra il Ministero dell'istruzione e del merito – Unità di missione per il PNRR e l'I.I.S. "Andrea Ponti" di Gallarate, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione e controllo relativi al progetto "AI PONTI";

PRESO ATTO che l'I.I.S. "Andrea Ponti" di Gallarate è individuato quale soggetto attuatore del progetto "AI PONTI";

PRESO ATTO che il progetto autorizzato prevede un importo complessivo pari a € 49.644,00;

PRESO ATTO che il progetto è articolato in:

n. 11 percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica, per un importo complessivo pari a € 24.024,00;
n. 15 laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti, per un importo complessivo pari a € 25.620,00;

PRESO ATTO che il progetto deve garantire il conseguimento del target minimo previsto, pari ad almeno 50 unità di personale scolastico che conseguono l'attestato finale;

PRESO ATTO che le attività formative dovranno essere gestite tramite la piattaforma "Scuola Futura" e che i percorsi non inseriti nella piattaforma non sono ammissibili ai fini del finanziamento;

PRESO ATTO che le attività dovranno rispettare il cronoprogramma definito sul sistema informativo "Futura PNRR – Gestione Progetti";

CONSIDERATO che, ai sensi dell'accordo di concessione, le attività indicate nel progetto si intendono avviate dal soggetto attuatore a partire dalla data di sottoscrizione dell'accordo medesimo;

CONSIDERATO che il soggetto attuatore è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dall'accordo di concessione, con particolare riferimento al conseguimento di target e milestone, alla sana gestione finanziaria, all'assenza di conflitti di interesse, al divieto di doppio finanziamento, al rispetto del principio DNSH, alla tracciabilità, al monitoraggio, alla conservazione documentale e agli obblighi di comunicazione e informazione;

CONSIDERATO che i Percorsi di formazione e approfondimento sono tenuti da formatori esperti in possesso di competenze documentate circa la tematica del percorso, coadiuvati da tutor;

CONSIDERATO che i Laboratori formativi sul campo sono tenuti da formatori esperti circa la tematica del percorso e sono svolti in presenza, anche con il coinvolgimento degli studenti;

CONSIDERATO che il progetto richiede la predisposizione di ambienti, dispositivi, applicativi di intelligenza artificiale, materiali didattici, ambienti digitali di lavoro e repository operativi funzionali all'erogazione delle singole edizioni formative;

CONSIDERATO che, per la corretta erogazione delle attività formative, potrà rendersi necessario individuare personale interno ATA con funzioni di supporto tecnico-operativo e documentale riferite alle singole edizioni formative, con particolare riferimento ad assistenti tecnici, assistenti di laboratorio e assistenti amministrativi;

CONSIDERATO che le attività retribuite eventualmente conferite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto, funzionalmente vincolate al raggiungimento di target e milestone, e devono essere conferite nel rispetto delle norme vigenti e dei CCNL applicabili;

CONSIDERATO che le attività di preparazione amministrativa generale, monitoraggio, controllo, audit, valutazione, supporto amministrativo generale, rendicontazione, comunicazione ordinaria e funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica non possono essere impropriamente imputate alle risorse del progetto ove non ammissibili secondo l'Avviso ministeriale e la normativa PNRR applicabile;

RITENUTO necessario procedere alla presa d'atto dell'autorizzazione e all'avvio delle attività attuative, organizzative, amministrative e gestionali connesse alla realizzazione del progetto;

RITENUTO necessario costituire il fascicolo digitale di progetto e avviare le successive procedure per l'individuazione delle figure professionali formative e delle eventuali figure interne di supporto tecnico-operativo e documentale alle singole edizioni;

DECRETA

Art. 1 – Premesse

Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente decreto.

Art. 2 – Presa d'atto dell'autorizzazione

È formalmente presa d'atto dell'autorizzazione alla realizzazione del progetto **"AI PONTI"**, codice progetto **M4C1I2.1-2026-1745-P-64683**, CUP **H34D25002650006**, finanziato nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e resilienza – Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 – D.M. 11 novembre 2025, n. 219.

L'importo complessivo autorizzato è pari a **€ 49.644,00**.

Art. 3 – Avvio delle attività attuative

Sono avviate le attività attuative, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla realizzazione del progetto "AI PONTI", nel rispetto della scheda progetto autorizzata, dell'accordo di concessione e delle disposizioni ministeriali, europee e nazionali applicabili al PNRR.

Il presente decreto non costituisce determina a contrarre, non dispone affidamenti di servizi o forniture e non comporta assunzione di obbligazioni giuridicamente vincolanti nei confronti di soggetti terzi.

Art. 4 – Articolazione del progetto

Il progetto è articolato come segue:

Tipologia attività	Numero edizioni	Importo singola edizione	Importo complessivo
Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica	11	€ 2.184,00	€ 24.024,00
Laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti	15	€ 1.708,00	€ 25.620,00
Totale progetto	**26**		**€ 49.644,00**

Art. 5 – Finalità delle attività

Il progetto è finalizzato alla realizzazione di attività formative per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola, attraverso:

1. percorsi di formazione e approfondimento sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella didattica e nell'organizzazione scolastica;
2. laboratori formativi sul campo con l'utilizzo di dispositivi e applicazioni di intelligenza artificiale;
3. attività formative rivolte al personale scolastico interno e al personale di altre istituzioni scolastiche del territorio regionale;
4. attività di accompagnamento alla produzione di materiali, strumenti, protocolli, rubriche, checklist, prompt, modelli operativi e repository di buone pratiche;

5. azioni finalizzate al conseguimento del target minimo previsto, pari ad almeno 50 unità di personale scolastico che conseguono l'attestato finale.

Art. 6 – Procedure per l'individuazione delle figure formative e del personale interno di supporto tecnico-operativo alle edizioni

Per la realizzazione del progetto saranno avviate, con successivi e separati provvedimenti, le procedure per l'individuazione delle figure professionali necessarie allo svolgimento delle attività formative e delle eventuali figure interne di supporto tecnico-operativo e documentale alle singole edizioni, nel rispetto dell'Avviso pubblico prot. n. 73226 del 27 marzo 2026, del D.M. 11 novembre 2025, n. 219, del D.lgs. 165/2001, del D.I. 129/2018, dei CCNL vigenti, dei principi di pubblicità, trasparenza, parità di trattamento, non discriminazione, proporzionalità, assenza di conflitti di interesse e della normativa PNRR applicabile.

Le figure formative saranno articolate nei seguenti profili:

1. **formatori esperti per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A**, incaricati della progettazione, conduzione e documentazione delle attività formative;
2. **tutor per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A**, incaricati del supporto organizzativo, didattico-operativo e documentale alle attività formative;
3. **formatori esperti per i Laboratori formativi sul campo – Tipologia B**, incaricati della conduzione dei laboratori in presenza, dell'affiancamento operativo, del mentoring, del coaching e della validazione degli output prodotti.

Per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A, ciascuna lezione sarà tenuta da un formatore esperto in possesso di competenze documentate circa la tematica del percorso, coadiuvato da un tutor.

Per i Laboratori formativi sul campo – Tipologia B, ciascun incontro sarà tenuto da un formatore esperto circa la tematica del laboratorio. Non è prevista, per tale tipologia, una figura autonoma di tutor retribuita con specifica Unità di costo standard.

Per garantire la corretta erogazione delle singole edizioni formative potranno inoltre essere individuate, con successivi e separati provvedimenti, figure interne di **supporto tecnico-operativo e documentale di edizione**, da selezionare tra il personale ATA, con particolare riferimento ad assistenti tecnici, assistenti di laboratorio e assistenti amministrativi, esclusivamente per attività strettamente funzionali allo svolgimento dei percorsi e dei laboratori.

Le attività di supporto tecnico-operativo e documentale potranno riguardare, a titolo esemplificativo:

1. predisposizione tecnica degli ambienti fisici e digitali destinati alle singole edizioni formative;
2. configurazione e verifica di dispositivi, postazioni, rete, LIM, schermi, periferiche e strumenti digitali necessari all'erogazione delle attività;
3. predisposizione operativa di ambienti cloud, cartelle condivise, link di lavoro, account dimostrativi, applicativi di intelligenza artificiale e strumenti collaborativi utilizzati durante le attività formative;
4. supporto tecnico ai corsisti, ai formatori e ai tutor nell'accesso agli ambienti digitali e agli strumenti utilizzati durante l'erogazione delle attività;
5. predisposizione, conversione, ordinamento e messa a disposizione dei materiali didattici forniti dai formatori per la specifica edizione;
6. predisposizione di file di lavoro, dataset simulati, materiali anonimizzati, modelli operativi, template e cartelle di esercitazione da utilizzare nelle attività formative;
7. supporto operativo alla raccolta, ordinamento e archiviazione degli output didattici prodotti dai corsisti nella specifica edizione;
8. supporto alla costruzione del repository operativo di edizione, limitatamente ai materiali didattici, agli output formativi e alle buone pratiche prodotte;
9. supporto tecnico-operativo durante i laboratori in presenza con dispositivi, applicativi IA, attività STEM, coding, simulazioni, documentazione tecnica e attività laboratoriali;
10. supporto operativo alla chiusura della singola edizione, con raccolta dei materiali didattici, degli output prodotti e delle evidenze formative non amministrativo-contabili.

Le attività affidate al personale di supporto dovranno essere:

1. riferite a una o più specifiche edizioni formative;
2. svolte al di fuori dell'orario di servizio;
3. autorizzate con incarico individuale;
4. documentate mediante timesheet analitico;
5. corredate da output o evidenze verificabili;
6. coerenti con il quadro economico autorizzato;
7. imputate, ove ammissibili, alla quota destinata agli altri costi di organizzazione delle attività formative, nel rispetto delle disposizioni dell'Avviso e della normativa PNRR.

Non potranno essere ricomprese negli incarichi di supporto tecnico-operativo e documentale le attività di preparazione amministrativa generale, protocollo ordinario, predisposizione di atti amministrativi generali, monitoraggio complessivo del progetto, controllo, audit, valutazione, rendicontazione, gestione contabile, liquidazione, rapporti con i revisori, pubblicità istituzionale generale, comunicazione ordinaria, supporto amministrativo generale alle strutture operative o funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

L'individuazione delle figure formative e delle figure interne di supporto tecnico-operativo e documentale avverrà mediante procedure coerenti con la natura dell'incarico, con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e con la normativa vigente.

Resta fermo che eventuali affidamenti a soggetti giuridici, enti di formazione, università, centri di ricerca, società o operatori economici saranno oggetto di separata procedura ai sensi del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, ove applicabile, con acquisizione del CIG ove dovuto e assolvimento degli obblighi ANAC, tracciabilità e pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Art. 7 – Autorizzazione all'avvio delle procedure comparative

È autorizzato l'avvio delle procedure comparative per l'individuazione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto, articolate nei profili di:

1. formatore esperto per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A;
2. tutor per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A;
3. formatore esperto per i Laboratori formativi sul campo – Tipologia B;
4. personale interno ATA per attività di supporto tecnico-operativo e documentale alle singole edizioni formative.

Le procedure saranno disciplinate da separati avvisi, interpelli, atti di selezione, provvedimenti di individuazione e lettere di incarico, secondo la natura della figura da individuare e nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali applicabili.

Art. 8 – Copertura finanziaria e limiti di imputazione

La copertura finanziaria delle figure formative avverrà nel rispetto delle Unità di costo standard previste dall'Avviso ministeriale e del quadro economico autorizzato.

Per i Percorsi di formazione e approfondimento – Tipologia A sono previste le figure del formatore esperto e del tutor, secondo le Unità di costo standard autorizzate.

Per i Laboratori formativi sul campo – Tipologia B è prevista la figura del formatore esperto, secondo l'Unità di costo standard autorizzata.

Le eventuali attività di supporto tecnico-operativo e documentale alle singole edizioni formative, ove attivate, potranno essere imputate alla quota destinata agli altri costi di organizzazione delle attività formative solo nei limiti in cui risultino strettamente funzionali all'erogazione delle singole edizioni, specificamente documentate, svolte al di fuori dell'orario di servizio e non riconducibili ad attività escluse dall'Avviso ministeriale o a funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

L'effettiva imputazione delle predette attività alle risorse progettuali sarà verificata in sede di conferimento degli incarichi, liquidazione e rendicontazione, sulla base della coerenza con l'Avviso, con il quadro economico autorizzato, con la normativa PNRR e con la documentazione prodotta.

Art. 9 – Adempimenti attuativi successivi

Per la realizzazione del progetto saranno predisposti i successivi atti amministrativi, organizzativi e gestionali necessari, inclusi:

1. la costituzione del fascicolo digitale di progetto;
2. la predisposizione del piano operativo delle edizioni formative;
3. la calendarizzazione dei percorsi e dei laboratori;
4. l'avvio delle procedure di selezione delle figure formative e del personale interno di supporto tecnico-operativo e documentale;
5. la pubblicazione delle attività formative sulla piattaforma "Scuola Futura";
6. la raccolta delle iscrizioni del personale scolastico interno e del personale proveniente da altre istituzioni scolastiche del territorio regionale;
7. il monitoraggio delle frequenze, delle partecipazioni, delle attestazioni e degli output prodotti;
8. la raccolta e conservazione della documentazione progettuale, amministrativa, contabile e didattica;
9. la predisposizione del repository finale dei materiali e delle buone pratiche prodotte;
10. la rendicontazione delle attività secondo le indicazioni dell'Unità di missione per il PNRR.

Art. 10 – Fascicolo digitale di progetto

È disposta la costituzione del fascicolo digitale di progetto, articolato almeno nelle seguenti sezioni:

1. atti generali, candidatura, scheda progetto e accordo di concessione;
2. gestione amministrativo-contabile;
3. selezione formatori esperti e tutor;
4. selezione del personale interno ATA di supporto tecnico-operativo e documentale alle edizioni;
5. percorsi di formazione e approfondimento;
6. laboratori formativi sul campo;
7. iscrizioni, presenze e attestazioni;
8. materiali, output, questionari, relazioni finali e repository;
9. monitoraggio, rendicontazione e controlli;
10. comunicazione, pubblicità e disseminazione.

Il fascicolo digitale di progetto sarà conservato agli atti dell'Istituzione scolastica e reso disponibile in caso di controlli da parte degli organi competenti.

Art. 11 – Obblighi di tracciabilità, pubblicità e comunicazione PNRR

Tutti gli atti amministrativi, contabili, gestionali e comunicativi relativi al progetto dovranno riportare, ove previsto:

1. il titolo del progetto;
2. il codice progetto;
3. il CUP;
4. il riferimento al PNRR – Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1;
5. la dicitura **"Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"**;
6. l'emblema dell'Unione europea, ove previsto;
7. ogni ulteriore indicazione richiesta dalla normativa PNRR e dalle istruzioni operative ministeriali.

Art. 12 – Rispetto della disciplina in materia di contratti pubblici, tracciabilità e obblighi ANAC

Il presente decreto non costituisce determina a contrarre né atto di affidamento di servizi o forniture.

Per le eventuali procedure rientranti nell'ambito del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, l'Istituzione scolastica procederà con separati atti, nel rispetto della disciplina vigente in materia di contratti pubblici, digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, tracciabilità dei flussi finanziari, acquisizione del CIG ove dovuto, pubblicità, trasparenza, assenza di conflitti di interesse e obblighi ANAC.

Gli incarichi individuali eventualmente conferiti a personale interno o esterno saranno disciplinati da specifici avvisi, lettere di incarico o contratti, nel rispetto delle norme applicabili, delle disposizioni dell'Avviso ministeriale e dei CCNL vigenti.

Per le eventuali procedure rientranti nel Codice dei contratti pubblici, il Responsabile Unico del Progetto e/o i responsabili di fase saranno individuati con separati provvedimenti, ove necessario.

Art. 13 – Privacy, protezione dei dati e uso responsabile dell'intelligenza artificiale

Le attività formative e laboratoriali dovranno svolgersi nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, delle Linee guida ministeriali sull'introduzione dell'intelligenza artificiale nelle scuole, del Regolamento (UE) 2024/1689 e dei principi di minimizzazione, sicurezza, trasparenza, supervisione umana e responsabilità professionale.

Durante le attività non potranno essere caricati in applicativi di intelligenza artificiale dati personali, dati sensibili o informazioni riconducibili a studenti, famiglie o personale scolastico, salvo che ciò avvenga nel rispetto delle disposizioni normative applicabili, delle informative, delle autorizzazioni e delle misure di sicurezza adottate dall'Istituzione scolastica.

Le esercitazioni dovranno privilegiare l'utilizzo di materiali simulati, anonimizzati o comunque non riconducibili a persone fisiche identificate o identificabili, salvo diversa valutazione e autorizzazione dell'Istituzione scolastica secondo la normativa applicabile.

Art. 14 – Responsabilità organizzativa e amministrativo-contabile

Il Dirigente scolastico assicura la direzione e il coordinamento generale del progetto, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica soggetto attuatore.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura, per quanto di competenza, gli adempimenti amministrativo-contabili connessi all'attuazione del progetto, alla gestione della documentazione, alla registrazione contabile, alle procedure di liquidazione e alla rendicontazione.

Eventuali ulteriori incarichi o funzioni operative saranno conferiti con separati provvedimenti, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 15 – Pubblicazione

Il presente decreto è pubblicato:

1. all'Albo online dell'Istituzione scolastica;
2. nella sezione **Amministrazione Trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti amministrativi**;
3. nella sezione del sito istituzionale dedicata al **PNRR / Next Generation EU / Futura**, con riferimento al progetto "AI PONTI" – D.M. 219/2025.

Il presente decreto è conservato agli atti del fascicolo digitale di progetto.

Il Dirigente scolastico
Massimo Angeloni

Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa.