



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "FOLIGNANO-MALTIGNANO"

Via Arezzo 63084 FOLIGNANO (AP) Tel. 0736/312039 Fax 0736/492915 - C.F. 92003830442

e- mail: apic817005@istruzione.it sito web iscfolignanomaltignano.edu.it



Alla docente GAGLIARDI STEFANIA
Agli Atti
Amministrazione Trasparente

Oggetto: LETTERA DI INCARICO nell'ambito del progetto Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico.

Titolo del progetto: "DIGITAL PERFORMER"

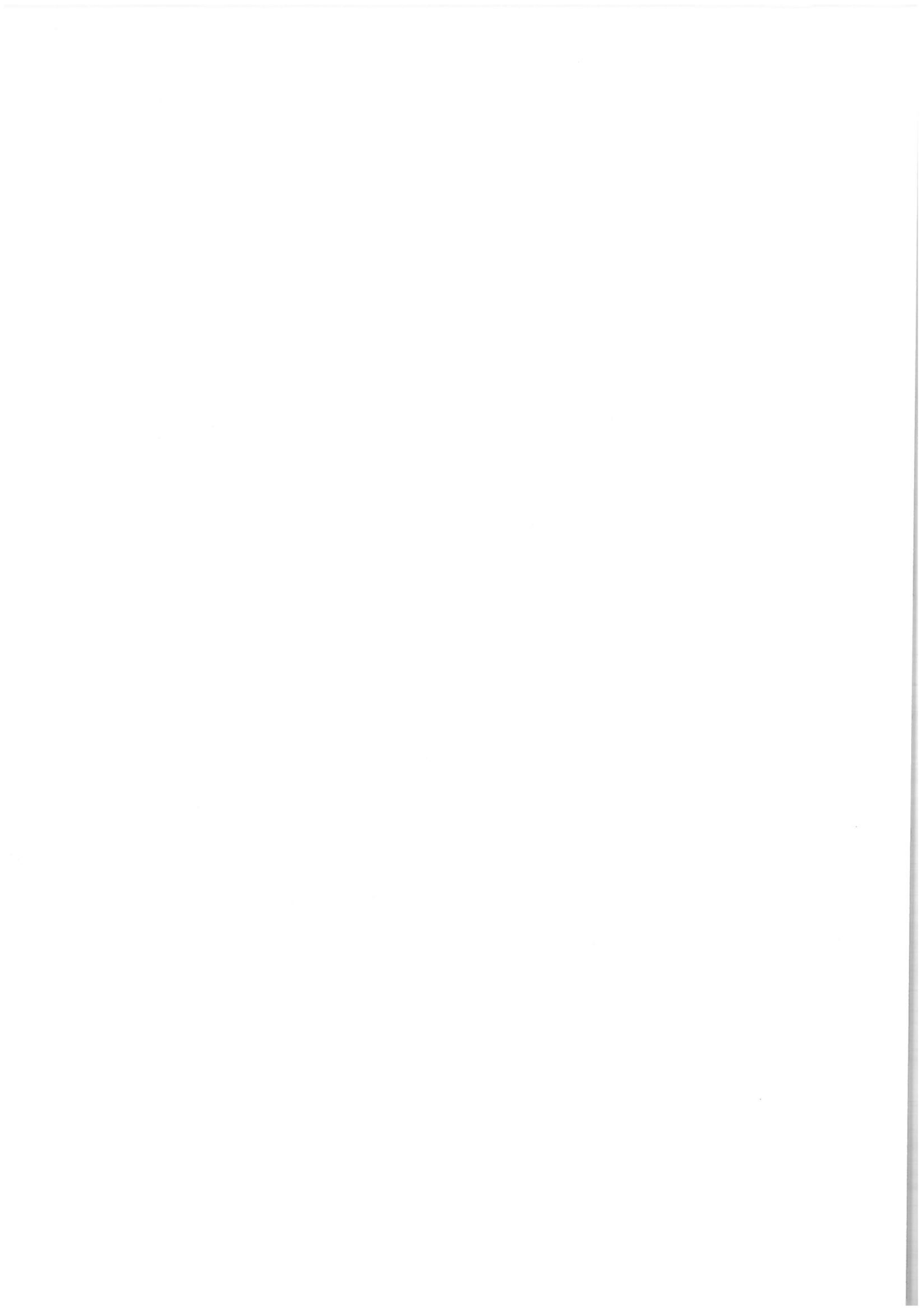
CNP M4C1I2.1-2023-1222-P42582 - CUP D74D23004290006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'avviso di selezione personale interno prot. n. 12742 del 21/11/2024, per il reclutamento di tutor nell'ambito del progetto 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. Titolo del progetto: "DIGITAL PERFORMER", percorsi di formazione sulla transizione digitale "Corso Videomaking" e "Corso Intelligenza Artificiale nella Didattica";
- VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale docente interno dell'Istituto che si è reso disponibile e che è risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- VISTA** la dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità, assunta a ns prot. 13189 del 30/11/2024;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla docente GAGLIARDI STEFANIA, l'incarico di TUTOR nell'ambito dei percorsi di formazione sulla transizione digitale "Corso Videomaking" e "Corso Intelligenza Artificiale nella Didattica".

1. L'incarico prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
 1. Attuare in collaborazione con l'esperto interno o esterno i percorsi formativi inerenti il modulo.
 2. Documentare l'attività svolta in classe.
 3. Avere cura che nel registro di presenza vengano annotate le presenze, l'orario di inizio e fine attività.
 4. Segnalare in tempo reale, al fine di prendere gli opportuni provvedimenti previsti dall'autorità di gestione, se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità.;
 5. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.
 6. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare.
 7. Seguire i corsisti lungo il percorso formativo.
 8. Identificare e possibilmente risolvere casi critici d'aula.
 9. Svolgere il ruolo di osservatore privilegiato del processo di apprendimento, dello stato motivazionale, del grado di coinvolgimento dei corsisti.
 10. Procedere alla gestione del modulo progettuale secondo quanto previsto dall'autorità di gestione seguendo eventuali pubblicazioni aggiornate in merito.
 11. Partecipare agli incontri organizzativi.





2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PNRR, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di *target* e *milestone* di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
3. L'Incaricata 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.
4. L'incaricata si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.
5. L'incaricata 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.
6. La durata degli incarichi decorre: dal 10/01/2025 fino al 22/01/2025 per il "Corso Videomaking" e dal 11/04/2025 al 09/05/2025 per il "Corso Intelligenza Artificiale nella Didattica" e comunque sino alla conclusione dei progetti.
7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione degli Incarichi originari 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 degli Incarichi, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
8. Per gli incarichi conferiti è pattuito un compenso lordo massimo totale pari a € 680,00 (seicentoottanta/00), importo inteso lordo stato, corrispondente a un compenso lordo orario pari ad € 34,00 (Euro trentaquattro/00), rapportato a 10 ore per corso, effettivamente prestate, come risultanti dalla registrazione della presenza in piattaforma e dal timesheet che l'incaricata dovrà compilare.
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte entro il termine degli incarichi e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito, effettivamente assunte a bilancio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Luigia Romagni

FOLIGNANO,

L'INCARICATA

per accettazione

