



Istituto Comprensivo Marcaria-Sabbioneta

Via Gaetano Donizetti, 2 - 46010 Marcaria (MN) - Tel. 0376 96114

Via dell'Accademia, 2 - 46018 Sabbioneta (MN) - Tel. 0375 52029

email: MNIC839006@istruzione.it - PEC: MNIC839006@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: MNIC839006 - Codice Fiscale: 93075600200

Sito di Istituto: www.icmarcariasabbioneta.edu.it

Prot. n. e data (vedi segnatura)

*Al Docente
All'Albo on-line
All'Amministrazione Trasparente
Al Sito Web
Agli Atti*

OGGETTO: Programma Nazionale "Scuola e Competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. A1, ESO4.6. A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministero dell'Istruzione e del Merito, Avviso Prot. 136777 del 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Codice Progetto: ESO4.6.A1.B

Titolo del Progetto: Potenza-Menti

CUP: J74D24001800001

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 45 del CCNL

L'ISTITUTO SCOLASTICO IC MARCARIA SABBIONETA, C.F. n. 93075600200 con sede legale in via Gaetano Donizetti n. 2, in persona della Prof.ssa SONIA IERVOLINO, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

PRESO ATTO CHE: per 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 di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico *pro tempore*.

PRESO ATTO: che per la realizzazione dei progetti è necessario individuare figure docenti ESPERTI/TUTOR per il percorso in oggetto.

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

VISTO il verbale di valutazione della commissione relativo alle figure professionali prot. n. 10889 del 27/05/2025;

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto.

PREMESSO CHE tra il personale docente interno dell'Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico; la docente **Giordani Valentina** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;

Firmato digitalmente da SONIA IERVOLINO

non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **Giordani Valentina** l'incarico di ESPERTO, avente ad oggetto il progetto **AG06**, con codice CUP J74D24001800001, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di 30 ore per max, nello specifico in relazione al progetto da realizzare di una fase di lavoro e di una fase di valutazione e monitoraggio quali:
 - Inventare una storia o situazione; costruire robot di diverse tipologie in base all'età degli studenti; ideare azioni e percorsi sfruttandone tutte le potenzialità offerte da motori e sensori. Presentare verbalmente e con diagrammi di flusso quanto realizzato.
 - di valutare e monitorare;
 - di valutare l'approccio di fronte ai problemi e alle sfide poste dalla costruzione e dalla programmazione digitale: costanza e determinazione nella ricerca di nuove soluzioni e nell'autocorrezione nella formulazione di ipotesi alternative, nella riflessione ed osservazione dei risultati;
 - valutare la capacità di collaborare e partecipare ad uno scopo comune;
 - valutare l'impegni individuali
 - Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
 - Redigere a livello esecutivo, concordandolo con il tutor d'aula, un puntuale percorso formativo coerente con il progetto, completo di finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti, criteri di valutazione ed eventuali materiali prodotti, relativamente alle tematiche previste dal modulo;
 - Predisporre le lezioni e produrre il materiale didattico necessario al positivo svolgimento del modulo (dispense, sussidi didattici, schede di lavoro, materiale attinente alle finalità);
 - Coinvolgere il gruppo nell'elaborazione di un "prodotto" finale;
 - Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e per l'attività di controllo da parte dell'autorità di gestione;
 - Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti;
 - Procedere alla compilazione on-line di un questionario iniziale, in itinere e uno finale, al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative laddove la piattaforma dell'Autorità di Gestione e Controllo lo dovesse richiedere;
 - Interagire con la figura di supporto per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati dell'attività;
 - Promuovere i processi di partecipazione, operatività e collaborazione;
 - Inserire i dati di propria competenza relativi all'attività svolta durante il progetto (calendario, materiali didattici, prove di verifica ecc.) nel Sistema Informativo della piattaforma "FUTURA"
 - Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza e successivo inserimento quotidiano e tempestivo sulla piattaforma di monitoraggio;
 - Ottemperare a tutte le ordinarie attività di sorveglianza degli alunni che partecipano alle attività progettuali.

2. 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 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'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.
4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
6. La durata dell'incarico è di avrà la durata massima fino al 15/09/2025.
7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario 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 dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
8. Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a **€ 70,00 (euro settanta/00)**, per un massimo di ore pari a 30, per un totale omnicomprensivo pari a **€ 2.100,00 (euro duemilacento/00)**, inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*» da imputare sul capitolo P.2.10 dell'esercizio finanziario 2025;
9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Iervolino Sonia
Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa