



Istituto Comprensivo n. 4 FEDERIGO TOZZI

Strada Petriccio e Belriguardo n. 57 53100 Siena tel. 0577044644

siic81700e@istruzione.it, siic81700e@pec.istruzione.it

CUP **D64D23004700006**

Al Direttore SGA **Claudia CANCELLI**

S e d e

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO** nell'ambito del **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-37498- Titolo DIGITAL EDUCATIONAL. Percorsi di Formazione sulla transizione Digitale. Percorso: Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili finanziarie**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di un TUTOR che coadiuvi l'Esperto (a seguire, anche «Incarico») per il progetto **PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-37498- Titolo DIGITAL EDUCATIONAL - Percorsi di Formazione sulla transizione Digitale.**
- PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e dei Milestone è necessario individuare delle figure il cui incarico concorrerà al raggiungimento degli obiettivi;
- 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;
- VISTO** il Verbale esame istanze contenente altresì la graduatoria definitiva Prot.n. 3406 del giorno 2/08/2024;
- VISTO** il decreto di conferimento dell'incarico Prot.n. 3621 del 2/09/2024;
- ACCERTATO CHE** 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **Claudia CANCELLI** l'incarico quale TUTOR che coadiuva l'esperto per lo svolgimento delle attività finalizzate alla realizzazione del progetto dal titolo **DIGITAL EDUCATIONAL – Percorsi di Formazione sulla Transizione Digitale - Strumenti Digitali per l'inclusione**, con codice CUP **D64D23004700006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività nell'ambito del **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Linea di investimento 2.1 Didattica Digitale Integrata e Formazione del personale scolastico per la transizione digitale - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-37498**:

- a. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
- b. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
- c. Monitorare la presenza dei discenti, contattando gli stessi in caso di assenza ingiustificata.
- d. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
- e. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- f. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale.
- g. Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.
- h. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.
- i. Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

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'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 all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative della specifica Linea di investimento.



5. L'incaricato 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 dell'incarico decorre dalla data odierna per un massimo di 20 ore;
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 corrispettivo lordo pari ad **€ 680,00 (Euro seicentoottanta/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'incaricato 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 e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Domanda di partecipazione alla selezione;
- ii. *Curriculum vitae* dell'incaricato;
- iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Floriana Buonocore

L'INCARICATO

per accettazione
