



## Istituto Comprensivo IC MAJANO E FORGARIA

Viale G. Schiratti n.1, 33030 Majano (UD)

Tel. 0432959020 Mail: [udic81500t@ISTRUZIONE.it](mailto:udic81500t@ISTRUZIONE.it) - PEC: [udic81500t@PEC.istruzione.it](mailto:udic81500t@PEC.istruzione.it)

Codice Fiscale: 80015380308 - C.M.: UDIC81500T - C.U.U.: UF6WJ7

Al Prof. Tempesti Lorenzo  
C.F: TMPLNZ79D10D962Z

Oggetto: **Lettera di incarico relativa all'individuazione di esperto nell'ambito del progetto "PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale" 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 (DM 66/2023).**

Titolo del Progetto: **InFormazione digitale per tutti;**

Identificativo progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-44432;**

CUP: **H74D23003500006**

L'Istituto Scolastico Istituto Comprensivo IC MAJANO E FORGARIA, C.F. n. 80015380308 con sede legale in Majano (UD) alla via Viale G. Schiratti n.1, in persona del Prof. CANDIDO FRANCESCO, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

### VISTI

- il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali (prot. n. 4620 del 16/05/2024), nell'ambito della 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;*
- la dichiarazione del Dirigente Scolastico (prot. n. 4930 del 24/05/2024) che in autonomia ha valutato le istanze pervenute relativamente all'incarico specificato in oggetto;
- il Decreto per il conferimento dell'incarico (prot. n. 4933 del 25/05/2024)
- 

### PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso di selezione sopracitato, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di esperto nell'ambito della 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;*
- tra il personale docente interno dell'Istituto non si sono resi disponibili docenti;

- il prof. Lorenzo Tempesti 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;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento dell'incarico (prot. n. 4933 del 25/05/2024);
- 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, conferisce a Lorenzo Tempesti nato a Gemona del Friuli il 10/04/1979 Via Quarto 49 int. 17 – 33100 Udine (UD), l'incarico di esperto, per il modulo "Google Workspace e fogli di calcolo" nell'ambito del progetto "InFormazione digitale per tutti" con codice CUP H74D23003500006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento delle seguenti mansioni:
  - ✓ Partecipare agli incontri predisposti dal Gruppo di Lavoro propedeutici, in itinere e a conclusione della realizzazione del progetto;
  - ✓ Svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con l'Istituzione Scolastica;
  - ✓ Inserire in piattaforma nella sezione di propria competenza tutto ciò che riguarda l'attività del corso di formazione;
  - ✓ Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire agli studenti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
  - ✓ Predisporre le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo fornendo ai coordinatori di classe tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre nelle varie fasi del percorso formativo;
  - ✓ Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
  - ✓ Consegnare a termine del percorso il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività.
  - ✓ Utilizzare pratiche d'insegnamento innovative e coinvolgenti, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie didattiche inclusive da trasferire nella gestione didattica quotidiana;
  - ✓ Favorire la ricaduta nel curriculum scolastico delle abilità e competenze acquisite;
  - ✓ Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa;
  - ✓ Distribuire e raccogliere eventuali questionari rivolti ai partecipanti;
  - ✓ Consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo di Lavoro per essere custodito agli atti dell'istituto.

*nell'ambito della 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.*

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 pari ad un massimo di n. 15 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 pari ad **€ 122,00/h (Euro centoventidue/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate secondo quanto previsto dall'unità di costo standard (UCS).
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 presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;
- iii. Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

*Majano, lì 25/05/2024*

## L'INCARICATO

(per accettazione)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesco Candido

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005  
s.m.i., il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



JUDICIAL BRANCH REGISTRATION CODE 000098332576082024VIA-51-