

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "Don Pierluigi Di Piazza"**

Istituzione scolastica dotata di personalità giuridica  
Codice Fiscale: 94127220302 – via V Novara, 10/C- Pozzuolo del Friuli  
Cod mecc UDIC855008 - Tel 0432 652714 – e-mail [udic855008@istruzione.it](mailto:udic855008@istruzione.it)



Prot. vedi segnatura

Pozzuolo del Friuli, 21 novembre 2024

**OGGETTO:** *Piano nazionale di ripresa e resilienza, 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", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale".*

**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale  
(D.M. n. 66/2023)**

Titolo del Progetto

**La transizione digitale nell'attività didattica e amministrativa**

C.U.P.

**G64D23007120006**

Lettera di incarico per n. 3 corsi di laboratorio di formazione sul campo avente ad oggetto la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e il potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie - livello base – livello intermedio – livello avanzato – ruolo di tutor all'AA Simonetta Rodaro



### LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO IC "DON PIERLUIGI DI PIAZZA", C.F. n. 94127220302 e/o Partita IVA 94127220302 con sede legale in via V Novara 10/c Pozzuolo del Friuli 33050 in persona della dott.ssa Elena Venturini, 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 un incarico/i individuale/i avente/i ad oggetto n. 3 incarichi individuali di tutor e n. 3 incarichi individuali di formatore esperto per n. 3 corsi di laboratorio di formazione sul campo avente ad oggetto la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e il potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie - livello base – livello intermedio – livello avanzato, n. prot. 12290 del 4/11/2024, 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" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- l'Avviso pubblico di selezione, n. prot. 12291 del 4/11/2024;
- il verbale di selezione del 20/11/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 13432 del 20/11/2024;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 21/11/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 13500 del 21/11/2024;

#### PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 12291 del 4/11/2024 l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di tutor (a seguire, anche l'«**Incarico**») 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" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU*;
- tra il personale interno si è resa disponibile l'AA Simonetta Rodaro che risulta in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- la AA Simonetta Rodaro 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 individuale n. prot. 13500 del 21/11/2024;
- l'Istituzione di appartenenza ha rilasciato le autorizzazioni previste dalla normativa vigente;

- 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Simonetta Rodaro l'incarico di tutor, avente ad oggetto n. 3 corsi di laboratorio di formazione sul campo avente ad oggetto la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e il potenziamento delle competenze digitali del personale ATA per la gestione delle procedure organizzative, documentali, contabili, finanziarie – livello base, intermedio e avanzato nell'ambito del progetto *La transizione digitale nell'attività didattica e amministrativa* con codice CUP G64D23007120006 secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento delle seguenti mansioni:
  2. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
  3. cura che nel registro di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
  4. segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
  5. cura il monitoraggio fisico del corso in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
  6. partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
  7. inserisce in piattaforma i dati relativi alla gestione del percorso;
  8. registra le anagrafiche;
  9. inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
  10. concorda l'orario con gli esperti aggiornando il calendario del percorso in piattaforma;
  11. provvede alla gestione della classe;
  12. descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
  13. inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto;
  14. coadiuva il docente esperto
15. 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" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU.*
16. 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.
17. 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.
18. 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. 141549, del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
19. 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.
20. L'incarico durerà fino alla fine della realizzazione del progetto;

21. 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.
22. Per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a € 34,00 per un massimo di ore pari a 30, per un totale onnicomprensivo pari a € 1020,00, 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. 141549, del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».
23. 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.

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;
- iv. Autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza;

Pozzuolo del Friuli, 21/11/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Elena Venturini

L'INCARICATO

per accettazione

Silvio Podano