



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Anna MOLINARO"

Via Cassia Nuova, 1 - 01027 Montefiascone (VT)
0761/826019
vtic82800t@istruzione.it - vtic82800t@pec.istruzione.it
c.f. : 80022690566



Prot. n. 6309/B15i

Montefiascone, 22/03/2021

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE ESPERTO PER AFFIDAMENTO INCARICO DI CORSO DI FORMAZIONE IN MATERIA DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE D.LGS. 82/2005

LETTERA DI INCARICO -ESPERTO -
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA
AI SENSI DELL'(alt. 35 CCNL 2006/2009 del 29 novembre 2007)

PREMESSO CHE

- l'art. 17 del Dlgs 82/2005 denominato "Codice dell'Amministrazione digitale - CAD" così come rinnovellato dal Dlgs 179/2016 che recita " Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuno dei predetti soggetti affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità".
- che il CAD di cui sopra, entrato in vigore il 14 settembre 2016, con i suoi principi generali e le collegate regole tecniche, in via di costante revisione come si evince dall'articolo 61 del D.lgs 179/16 di raccordo con l'articolo 71 del D.Lgs 82/2005, è l'asse portante e lo strumento operativo per rendere attuabile "la transizione alla modalità operativa digitale"; principio espressamente richiamato dall'art. 1, c.1 lett. n) della I. 124/2015 e negli artt. 13 e 17, comma 1, dello stesso CAD, così come modificato dal d.lgs. 179/2016.
- il processo di riforma avviato con il CAD pone in capo ad ogni Amministrazione pubblica la necessità di garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione centralizzando in capo ad un ufficio unico il compito di accompagnare la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione, con l'obiettivo generale di realizzare un'amministrazione digitale e aperta, dotata di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.
- in considerazione di quanto esposto sopra, è necessario per le Istituzioni scolastiche prevedano corsi di formazione per dare piena attuazione a quanto previsto dall'art. 17 del CAD.

VISTO

- L'Avviso Pubblico di selezione per l'individuazione di un Esperto al quale affidare corsi di formazione e informazione on the job per il personale docente ed amministrativo dell'Istituto in materia di Amministrazione digitale di cui agli adempimenti previsti dal CAD D.lgs 82/2005 e pubblicato all'Albo dell'IIS "Carlo Alberto Dalla Chiesa" di Montefiascone (VT), scuola capofila per la formazione dell'ambito 27, prot. 601 del 20/01/2020.
- il Decreto di aggiudicazione dell'IIS "Carlo Alberto Dalla Chiesa" di Montefiascone (VT), scuola capofila per la formazione dell'ambito 27, prot. 1170 del 30/01/2020 pubblicato all'albo dell'IIS "Carlo Alberto Dalla Chiesa" di Montefiascone (VT).
- l'Autorizzazione del Liceo Scientifico Statale "Paolo Ruffini" di Viterbo con la quale il Prof. Galli Pier Giorgio può svolgere l'incarico di Esperto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA il Prof. PIER GIORGIO GALLI quale Esperto a cui affidare corsi di formazione e informazione on the job per il personale docente ed amministrativo dell'Istituto in materia di Amministrazione Digitale di cui agli adempimenti previsti dal CAD D.lgs 82/2005.

Il Prof. Pier Giorgio Galli, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 82/2005 in virtù dell'incarico di Esperto Formatore saranno attribuiti i compiti come sotto riportato:

- Provvedere alla progettazione esecutiva di un corso di formazione in affiancamento sul posto di lavoro (formazione on the job) per il personale docente e amministrativo in materia di amministrazione digitale di cui agli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale D.Lgs. 82/5005 e dalle norme collegate (numero 4 ore);
- Svolgere attività di docenza in affiancamento sul posto di lavoro (formazione on the job) (numero 12 ore);
- Svolgere attività di docenza on line (3 ore);
- Fornire un help desk didattico/formativo telefonico e per e-mail sugli argomenti/procedure trattate durante gli incontri di formazione (numero 6 ore);
- Curare la produzione e l'uso del materiale didattico da utilizzare in presenza;
- Curare la produzione del materiale di approfondimento che deve essere reso disponibile su una piattaforma on line;
- Curare la produzione della modulistica necessaria che deve essere resa disponibile su una piattaforma on line.

Durata della Prestazione

Il presente incarico ha durata annuale e decorre dal 22/03/2020 al 21/03/2021 e non è previsto il rinnovo ai sensi dell'a1i. 7 comma 6 lett. e) del D.Lgs. 165/2001.

Corrispettivo della prestazione

Per l'espletamento delle attività sopra illustrate sarà riconosciuto un compenso lordo omnicomprensivo pari a euro 1.250,00 (milleduecentocinquanta/00). Sui compensi saranno applicate le ritenute previdenziali, fiscali e irap nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, a carico dell'Amministrazione e dell'incaricato.

Il compenso previsto sarà corrisposto alla conclusione dell'incarico in unica soluzione entro 30 giorni, dietro presentazione di relazione conclusiva e dichiarazione di "prestazione resa" sottoscritta dal Dirigente dell'Istituto e/o suo incaricato.

Risoluzione dell'incarico

Il presente incarico potrà essere risolto in caso di inadempienza delle prestazioni a mezzo di comunicazione all'indirizzo di posta certificata. Sono cause di scioglimento il mancato e puntuale adempimento delle prestazioni, il venir meno da parte dell'incaricato ai propri obblighi di riservatezza, il compimento di atti in pregiudizio della scuola e il mutuo dissenso.

L'incaricato può recedere anticipatamente per giustificato motivo notificato con PEC, prima della scadenza con preavviso di almeno 30 gg. In tal caso il compenso da liquidare è proporzionale al lavoro effettivamente svolto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il Prof. Pier Giorgio Galli con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini dell'incarico e degli atti connessi e conseguenti secondo la normativa vigente.

La Dirigente Scolastica
(Prof.ssa Maria Rita Salvi)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma2, del decreto legislativo n.39/1993.