

N. Prot.: 5339 del 10/12/2024

OGGETTO: Lettera incarico per personale interno- come TUTOR per il modulo del percorso di formazione per la transizione digitale “La dematerializzazione nella documentazione didattica”

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale

(D.M. n. 66/2023)

TITOLO DEL PROGETTO: FORMAZIONE PERSONALE STEFAN

C.U.P. B94D23002540006

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.S.I.S. Jožef Stefan, C.F. n. 80029130327 e/o Partita IVA 80029130327 con sede legale in Trieste, al P.le Canestrini 7, in persona del Dott. STRANI PRIMOŽ, 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 come TUTOR il modulo del percorso di formazione per la transizione digitale “La dematerializzazione nella documentazione didattica”, n. prot. 5265 del 04/12/2024, 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. 4916/U del 11/11/2024;
- il verbale di selezione del 29/11/2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 5105/U, del 22/11/2024;
- la graduatoria definitiva inserita nel verbale di selezione del 29/11/2024;
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale, n. prot. 5265 del 04/12/2024;

PREMESSO CHE

come chiarito nell'Avviso n. prot. 4916/U del 11/11/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "TUTOR per il modulo del percorso di formazione per la transizione digitale "La dematerializzazione nella documentazione didattica"" (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 docente interno dell'Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;
- il/la Dott./Dott.ssa SIMONETTIG DANIJEL 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. 5265 del 04/12/2024;
- 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 (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a DANIJEL SIMONETTIG l'incarico di TUTOR, avente ad oggetto il modulo del percorso di formazione per la transizione digitale "La dematerializzazione nella documentazione didattica", nell'ambito del progetto Formazione Personale Stefan con codice CUP B94D23002540006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento di:

- i. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ii. avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotati gli argomenti svolti, le presenze dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione;
- iii. garantire il collegamento didattico, organizzativo e amministrativo col D.S., con il Comitato di pratiche per l'apprendimento e col D.S.G.A;
- iv. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- v. svolgere le attività in presenza, rispettando il calendario previsto;
- vi. facilitare i processi di apprendimento dei partecipanti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del percorso formativi;
- vii. segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo previsto per la tipologia dell'attività;

- viii. monitorare lo svolgimento delle attività progettate, contattando i partecipanti in caso di assenza e favorendo la loro regolare partecipazione;
- ix. partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi dei partecipanti;
- x. consegnare a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta;
- xi. curare la raccolta di eventuale materiale didattico prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio.

, 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.

- 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. 141549, del 7 dicembre 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 10 mesi, a decorrere dal 30/11/2024 e fino al 30/09/2024.
- 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 **€ 34 (euro trentaquattro/00)**, per un massimo di ore pari a 10, per un totale onnicomprensivo pari a € 340 (euro trecentoquaranta/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».
- 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 secondo le

seguenti modalità, dopo 30 giorni 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;

Trieste, 18/12/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. STRANI PRIMOŽ
f.to

L'INCARICATO

per accettazione
DANIEL SIMONETTIG
f.to