

## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

### Istituto Comprensivo "Marconi - Sacchetti Sassetti"

Scuola dell'infanzia statale "Casa dei bambini" e scuola primaria Montessori  
Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI

Codice Ministeriale RIIC822006 - Codice Fiscale 80006770574 – Codice Univoco IPA UFE51Y  
Tel. 0746 201 195 e-mail: rlic822006@istruzione.it pec: rlic822006@pec.istruzione.it  
www.icmarconisacchettisassetti.it



I-C. MARCONI SACCHETTI SASSETTI-RIETI  
Prot. 0015354 del 12/12/2024  
IV-5 (Uscita)

Spett.le

**FLORIDI SERENELLA**

*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 (D.M. 66/2023)*

**Denominazione Progetto: "In formAZIONE per l'innovAZIONE"**

**CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-43082**

**CUP: E14D23005310006**

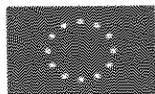
### LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO "MARCONI - SACCHETTI SASSETTI", C.F. n. 80006770574 con sede legale in Piazza Mazzini, 7 - 02100 RIETI, nella persona della Dott.ssa Corradi Luisiana, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

#### VISTI

- l'Avviso di selezione prot. n. 13981, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 14/11/2024 per il conferimento di incarichi individuali RIVOLTO A PERSONALE INTERNO PER LA FIGURA DI ESPERTO E/O TUTOR PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE E LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO D.M.66/2023, 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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);
- attestazione di valutazione autonoma da parte del dirigente scolastico per la selezione di personale interno, come previsto dall'articolo 5 dell'avviso, non essendo pervenute candidature in misura superiore al bisogno, prot. N. 14525 del 09/12/2024 valido anche come atto di individuazione e atto pubblicitario;





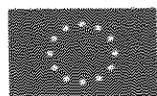
## PREMESSO CHE

- come chiarito nell'Avviso prot. 13981 del 14/11/2024, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato tra il personale interno all'Istituzione scolastica in ordine alle attività di "TUTOR E ESPERTI FORMATORI PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE E LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO" (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, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);
- 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;
- la docente **Floridi Serenella** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* presentato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- 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 **Serenella Floridi** i seguenti incarichi:

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO						
IN PRESENZA						
PERCORSO	TIPO INCARICO	N. PERCORSI ASSEGNATI	ORE ASSEGNATE PER PERCORSO	ORE TOTALI	IMPORTO ORARIO PER TIPO INCARICO	IMPORTO TOTALE
UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE NELLA SCUOLA CORSO BASE	TUTOR	1	10	10	€ 34,00	€ 340,00
UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE	TUTOR	1	12	12	€ 34,00	€ 408,00





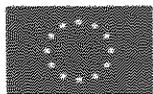
NELLA SCUOLA CORSO INTERMEDIO						
UTILIZZO DI MICROSOFT OFFICE NELLA SCUOLA CORSO AVANZATO	TUTOR	1	12	12	€ 34,00	€ 408,00
CREAZIONE ED UTILIZZO DI MAPPE CONCETTUALI COME FACILITATORI NEI PROCESSI DI APPRENDIMENTO	TUTOR	1	15	15	€ 34,00	€ 510,00
<b>TOTALE ORE</b>				<b>49</b>		<b>€ 1.666,00</b>

nell'ambito del progetto "In formAZIONE per l'innovAZIONE" con codice CUP E14D23005310006, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'incarico prevede l'espletamento per il ruolo di figura professionale **ESPERTO**

- Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura
- Verificare e certificare i livelli di uscita, ai sensi del quadro QCER, dei destinatari individuati in sede di candidatura
- Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso e delle aspettative
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- Condividere periodicamente con il GRUPPO DI LAVORO e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto
- Controllare l'avanzamento dei percorsi





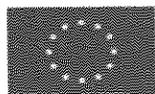
- Alimentare la piattaforma di avanzamento
- Redigere relazione periodica concordata con il Team
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo corsista

### e per la figura di TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
  - cura l'aggiornamento della piattaforma Scuola Futura;
  - cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
    - accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
  - 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;
    - cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
  - partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano
  - Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso
  - registra le anagrafiche
  - inserisce la programmazione giornaliera delle attività
  - concorda l'orario con gli esperti
  - provvede alla gestione della classe
  - descrive e documenta i prodotti dell'intervento
  - inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto
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 07 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. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste e comunque non oltre il 30/09/2025, a decorrere dalla data di accettazione della presente lettera di Incarico.
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 i sopraelencati incarichi conferiti è pattuito un compenso orario lordo di € 34,00 (euro trentaquattro/00) per l'incarico di Tutor, per un massimo di **49 ore** totali, per un totale massimo omnicomprendente pari a **€ 1.666,00** (euro milleseicentossessantasei/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 07 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 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.

Rieti, 11/12/2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Luisiana Corradi**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice Amm.ne digitale e normativa connessa

**L'INCARICATO**

per accettazione

[Redacted signature area]

(Serenella Floridi)