

  	 	
 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA' Scuole dell'Infanzia "C. Corsico" - "S. Maria delle Vigne" Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto" Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi" Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474 e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it Sito internet: www.icvialelibertavigevano.edu.it Codice Fiscale 94034000185 Codice Meccanografico: PVIC83100R</p>	

Vigevano, 23 aprile 2024

All'ins. Stefania Bozzolan

Atti

All'Albo on line

Alla sezione PNRR del Sito web dell'IC di Viale Libertà

OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Titolo progetto: DIGITALforEVERYONE

Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33536

CUP: J54D23002170006

LETTERA DI INCARICO

L'Istituto Comprensivo di Viale Libertà, Codice Fiscale 94034000185, con sede legale in Vigevano, viale Libertà n. 32, in persona della Dott.ssa Giovanna Montagna, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

VISTE

- la deliberazione n. 82 del Collegio dei docenti del 08-04-2024, prot. n. 1825/U del 10-04-2024, con la quale è stata individuata l'ins. Stefania Bozzolan quale Referente Funzione Strumentale Nuove Tecnologie e Sito Web;
- la dichiarazione di insussistenza di 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce all'ins. Stefania Bozzolan l'incarico di **Componente della Comunità di pratiche per l'apprendimento** avente ad oggetto la promozione della ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici digitali, delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola, sia di tipo didattico (docenti) che organizzativo-amministrativo (dirigenti, DSGA, personale ATA), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica, nell'ambito del progetto **DIGITALforEVERYONE, Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33536, CUP: J54D23002170006**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- selezionare i potenziali destinatari
- fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo
- suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto

- individuare le aree tematiche dei percorsi
- rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni e/o numero di ore
- formulare proposte circa l'area formativa, ovvero, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici
- favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche
- favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco
- programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto
- favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua
- stimolare progetti collaborativi tra gli attori
- introdurre la pratica del feedback continuativo
- controllare l'avanzamento dei percorsi
- verificare gli indicatori periodici

nell'ambito della Missione 4 – *Istruzione e ricerca - Componente 1 – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico* Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

2. Le attività 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 all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023.
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla regolare chiusura del progetto "DIGITALforEVERYONE" **entro la data prevista del 30/09/2025**.
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 **€ 34,00 (euro trentaquattro/00)**, per un massimo di ore pari a 30, per un totale omnicomprensivo pari a € 1.020,00 (euro **milleventi/00**), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal timesheet che l'Incaricato dovrà compilare, 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, compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito. Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'I.C. di Viale Libertà per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.
10. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa. Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in caso di chiusura anticipata del progetto per cause non volontarie.

11. 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. Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali eventualmente forniti dal tutor/esperto interno e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il personale docente impegnato in qualità di COMPONENTE della COMUNITA' è incaricato del trattamento dei dati personali. Per effetto della suddetta nomina, l'incaricato s'impegna:

- a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- a partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni;
- a svolgere le operazioni di trattamento banche dati secondo le autorizzazioni indicate.

L'incaricato dichiara di avere esaminato e compreso le linee guida in materia di sicurezza, recanti istruzioni sulle modalità esecutive del trattamento, affisse all'albo on line di Istituto.

12. Autorizzazione al trattamento dei dati personali

L'ins. Stefania Bozzolan con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

Ai sensi dell'art. 31 D. Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico, dr.ssa Giovanna Montagna, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

La presente lettera di incarico, a norma dell'art. 37 comma 2 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013, viene affissa all'Albo on-line, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto sezione Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

Il docente incaricato infine si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure coinvolte per la migliore riuscita del progetto.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

L'invio tramite posta elettronica istituzionale costituisce formale notifica.

Il Dirigente Scolastico,
Dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'Incaricato
per accettazione
