

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA**

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina

Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel 0774635051 - Fax 077466029 - email:

[rmic8ak00e@istruzione.it](mailto:rmic8ak00e@istruzione.it)

Alla Prof.ssa Eleonora Dominici

C.F: DMNLNR93H56H501M

eleonora.dominici@icpalombarasabina.net

Oggetto: **Lettera di incarico relativa all'individuazione di esperto nell'ambito del progetto "PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale" 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 (DM 66/2023).**

Titolo del Progetto: **DigComp Palombara;**Identificativo progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-41952;**CUP: **J94D23002680006;**

L'Istituto Scolastico Istituto Comprensivo Palombara Sabina Scuola ad indirizzo musicale, C.F. n. 86002810587 con sede legale in PALOMBARA SABINA (RM) alla via V.LE RISORGIMENTO 22, in persona della Prof.ssa Tiziana Stellato, 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 incarichi individuali (prot. N. 0009615/U del 07/11/2024), 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;*
- l'Avviso pubblico di selezione ( 0009615/U del 07/11/2024)
- il verbale di selezione (prot. n. 00100/U del 22/11/2024), adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto (prot. n. 0010080/U del 21/11/2024);
- la graduatoria definitiva (prot. n. 0010484/U del 30/11/2024);
- il Decreto per il conferimento di incarico individuale (prot. n. 0010485/U del 30/11/2024);

**PREMESSO CHE**

- come chiarito nell'Avviso di selezione sopracitato, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di esperto 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;*



- 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 Prof.ssa Eleonora Dominici 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 (prot. n. 0010485/U del 30/11/2024);
- 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, l'Istituto, conferisce a Eleonora Dominici nata a Roma, il 16/06/1993, residente a Palombara Sabina, strada Ponte delle Tavole n. 18, l'incarico di esperto, per il modulo 1: "Pratiche innovative didattiche di transizione digitale relativo ai laboratori" nell'ambito del progetto DigComp Palombara con codice CUP J94D23002680006, secondo le modalità di seguito elencate.

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

- ✓ Partecipare agli incontri predisposti dal Gruppo di Lavoro propedeutici, in itinere e a conclusione della realizzazione del progetto;
- ✓ Svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con l'Istituzione Scolastica;
- ✓ Inserire in piattaforma nella sezione di propria competenza tutto ciò che riguarda l'attività del corso di formazione;
- ✓ Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire agli studenti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- ✓ Predisporre le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo fornendo ai coordinatori di classe tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre nelle varie fasi del percorso formativo;
- ✓ Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- ✓ Consegnare a termine del percorso il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati), nonché una relazione finale sull'attività.
- ✓ Utilizzare pratiche d'insegnamento innovative e coinvolgenti, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie didattiche inclusive da trasferire nella gestione didattica quotidiana;
- ✓ Favorire la ricaduta nel curriculum scolastico delle abilità e competenze acquisite;
- ✓ Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa;
- ✓ Distribuire e raccogliere eventuali questionari rivolti ai partecipanti;
- ✓ Consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo di Lavoro per essere custodito agli atti dell'istituto.

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.



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. 132935, del 15 novembre 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 pari ad un massimo di n. 15 ore.
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 corrispettivo pari ad **€ 122,00/h (Euro centoventidue/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate secondo quanto previsto dall'unità di costo standard (UCS).
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.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

*Palombara Sabina, 30 novembre 2024*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Tiziana Stellato**

(FIRMA DIGITALE)

**L'INCARICATO**

(per accettazione)

F.to Eleonora Dominici