

**Alla docente**  
**Montuschi Elisa**  
**Sito web**

### La DIRIGENTE SCOLASTICA

<b>VISTO</b>	il D. Lgs. n. 165/2001 art.25;
<b>VISTO</b>	il DPR 275/99 "Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
<b>VISTO</b>	l'art.7 del D.M.44 del 1/02/2001;
<b>VISTO</b>	il PTOF di questa Istituzione Scolastica di questa Istituzione Scolastica 2022/2025, elaborato, aggiornato per il 2024/2025, dal collegio docenti nella seduta del 30/10/2024 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/11/2024 con delibera n.51;
<b>VISTI</b>	i Progetti volti al miglioramento dell'Offerta Formativa relativi all'A.S.2024/2025, contenuti nel PTOF sopracitato;
<b>VISTO</b>	l'art.3 del D.I. 129/2018, concernente " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
<b>VISTO</b>	il Programma Annuale E.F. 2025 approvato dal CdI il 13/02/2025 con delibera n.61;
<b>VISTE</b>	le risultanze del sondaggio di cui alla circolare interna n.175 del 10/12/2024, adesione delle famiglie al corso di Latino –livello avanzato, in orario extra-curricolare, per gli alunni delle classi seconde e terze della Scuola Secondaria di primo grado "Fontana", nel II° quadriennio 2024/2025;
<b>ACQUISITA</b>	la disponibilità della S.V. allo svolgimento del corso di Latino, sopra riportato

### DECRETA

**alla prof.ssa Montuschi Elisa** in servizio in qualità di docente di Lettere, a tempo indeterminato, presso la Scuola Secondaria di primo grado "Fontana", il conferimento del seguente incarico:

**"corso di Latino" presso la SSI Fontana, nella giornata di mercoledì, dal 12 febbraio 2025, sino a maggio 2025, con la seguente articolazione:**

**dalle ore 14.00 alle 14.30 (sorveglianza per la consumazione del pasto), per un monte ore pari a 6,30;**

**dalle ore 14.30 alle 16.00 –Docenza- per un monte ore pari a 20**

L'incarico dovrà svolgersi in stretta collaborazione con la Dirigente scolastica e/o i docenti coordinatori delle classi seconde e terze della SSI Fontana, relativamente agli aspetti amministrativi e contabili, con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

La docente avrà il compito di:

1. firmare il registro giornaliero (utilizzo registro elettronico o registro cartaceo) su cui indicare i contenuti e le attività svolte;
2. comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per l'eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
3. consegnare una relazione finale sulle attività svolte e i risultati conseguiti.

Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in **€ 38,50 lordo dipendente per le ore di docenza, in € 19,25 lordo dipendente per le ore di sorveglianza – consumazione pasto**, così come previsto dal CCNL-Scuola del 18/01/2024.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate). Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno dal registro da presentare al termine del progetto a questa amministrazione scolastica.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività.

Questa amministrazione scolastica provvederà a caricare sulla piattaforma "Anagrafe delle prestazioni" i dati relativi al presente incarico.



Per accettazione  
La prof.ssa Montuschi Elisa

