



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scuolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Agli Atti
All'albo
Alla sez Amm. trasparente
Alla Docente Betori Daniela

Data, Vedi segnatura
Prot. Vedi segnatura

Oggetto: Progetto CAMPUS ESTIVO CASERMA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l'avviso prot. n. 2854 del 13/06/2023 per il reclutamento di Esperti Interni con il profilo di Docente e/o Facilitatore ;
- Visto** il provvedimento con cui è stata costituita la commissione Prot. n. 2896 del 15/06/2023 ;
- Preso Atto** Del verbale conclusivo della Commissione Prot. 2915 del 15/06/2023;
- Visto** Il decreto di Assegnazione Prot. 2937 del 16/06/2023;

NOMINA

La docente **Betori Daniela** per i Moduli di seguito descritti :

- Mod. n.4 "Sorveglianza dalle ore 13:00 alle ore 14:30" - Profilo Facilitatore per n. 15h;
- Mod. n.5 "Gioco e Compiti dalle ore 14:30 alle ore 16:45"- Profilo Facilitatore per n. 23h;

1) Oggetto della prestazione

La docente si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di cui sopra;

2) Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 38 ore complessive per tutta la durata del Progetto che si svolgerà dal 19 giugno al 28 luglio 2023;

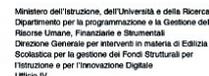
3) Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo orario della prestazione viene stabilito in euro 17,50/h per i Profilo di Facilitatore, sia a carico della scuola che del docente e soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30gg del termine della prestazione.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica dovrà:

- Consegnare il foglio firma debitamente compilato;
- Consegnare relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini



di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate.

4) Compiti del Facilitatore

1. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotati gli orari e le presenze dei partecipanti;
2. Curare il monitoraggio fisico del corso coordinandosi con il referente di progetto;
3. In riferimento al Modulo n.4 prestare attenzione alla rilevazione e al controllo di intolleranze ed allergie e verificare le effettive presenze da comunicare per l'erogazione dei pasti.

5) Obblighi accessori

- a. 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.
- b. La docente, 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 della normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Morena Castellani
F.to digitalmente

Firma Per Accettazione
Betori Daniela