



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
TECNICO – PROFESSIONALE
www.iiscastelnovonemonti.edu.it



*Indirizzo Tecnico: Turistico - Indirizzi Professionali: Agricoltura e Sviluppo Rurale – Servizi Socio Sanitari –
Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera – Manutenzione e Assistenza tecnica*

Sede Legale: Via Morandi, 4 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/612328

Segreteria: Via Matilde di Canossa, 1 – 42035 Castelnovo ne' Monti (RE) tel. 0522/812347

Codice Fiscale: 91161590350 Codice Univoco: UFH04Z

Email: iiscastelnovonemonti@gmail.com - Email: reis014004@istruzione.it PEC: reis014004@pec.istruzione.it

Ai docenti

OGGETTO: comunicazione avvio attività formativa Valorizzazione della professionalità docente che assicura ai propri alunni la continuità didattica ai sensi del D.M. 242 del 3/12/24.

A seguito delle istanze presentate e dell'esame delle relative domande e dei progetti allegati, si comunica che è autorizzato, per ciascun docente inserito nell'elenco, l'avvio di due moduli della durata di 10 ore.

1. Pelle Domenico	2 percorso da 10 ore
2. Levrini Marco	2 percorso da 10 ore
3. Baroni Giorgia	2 percorso da 10 ore
4. Gallitelli Giovanni	2 percorso da 10 ore
5. Antonio Laracca	2 percorso da 10 ore
6. Bizzarri Ilaria	2 percorso da 10 ore
7. Scarcelli Francesca	2 percorso da 10 ore
8. Tonelli Emanuele	2 percorso da 10 ore
9. Belardo Antonella	2 percorso da 10 ore
10. Beccari Matteo	2 percorso da 10 ore
11. De Michele Maria Chiara	2 percorso da 10 ore

Si informa che l'inizio di ogni modulo è subordinato alla previa consegna delle autorizzazioni in segreteria e alla contestuale sottoscrizione del decreto di incarico (contratto) predisposto dall'ufficio. L'attività didattica potrà avere inizio solo dopo l'assolvimento di tali adempimenti."

Modalità di svolgimento

Le attività dovranno svolgersi preferibilmente in orario extracurricolare e dovranno essere preventivamente concordate con il Consiglio di classe di riferimento.

L'adesione degli studenti sarà subordinata all'autorizzazione delle famiglie, che dovrà essere raccolta dal docente individuato nel progetto/modulo, utilizzando il modello allegato, controllando che sia debitamente compilato e firmato.

Qualora l'intervento si svolga in orario curricolare, sarà necessario:

- concordare preventivamente l'attività con il Consiglio di classe e con il docente in orario;
- qualora l'attività non sia strettamente connessa alle discipline previste in quell'ora, valutare con particolare attenzione la possibilità di esonerare lo studente dallo svolgimento delle attività curricolari.

Tale possibilità potrà essere prevista esclusivamente per studenti a serio rischio di dispersione scolastica o con lacune significative tali da giustificare un intervento di questa natura.

Indicazioni organizzative e amministrative

- le ore dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio e devono essere di 60 minuti effettivi;
- data di inizio attività: 8 Aprile 2026;
- data di conclusione attività: 15 luglio 2026;
- compenso orario: € 38,50 lordo dipendente;
- la liquidazione avverrà esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate tramite firma degli studenti/sse e del docente sul Diario di Bordo, tramite il Cedolino Unico;

Firmato digitalmente da Monica Giovanelli

REIS014004 - ADA1E94 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005696 - 31/03/2026 - VII - U

- al termine di ciascun modulo di 10 ore dovrà essere consegnato alla DSGA il Diario di Bordo contenente la relazione finale;
- l'eventuale avvio di un ulteriore modulo sarà subordinato al conferimento di un nuovo incarico.

Si confida nella consueta collaborazione e si resta a disposizione per eventuali chiarimenti.

Si allega:

- modulo per autorizzazione delle famiglie (senza il quale non è possibile iniziare il modulo) - ALL. A;
- diario di bordo - ALL. B.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Monica Giovanelli