



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "RAFFAELLO"**

Via Giuseppe Capograssi, 23 00173 ROMA - Tel. 0672633026 Fax 0672633380 Cod. Mecc. RMIC83700E - DISTRETTO 18°
Cod. Fisc. 97198490589 e-mail: rmic83700e@istruzione.it PEC: rmic83700e@pec.istruzione.it - Sito: www.icraffaello.edu.it

Alla Collaboratrice scolastica
Sig.ra REALE Susanna
All'Albo on line
Al Sito web dell'Istituto

Oggetto: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del decreto legge 165/2001. PROGETTO "SCUOLE APERTE IL POMERIGGIO" – A.S. 2022/2023: Laboratorio "CS FIRST per tutti"

VISTO l'Avviso del Comune di Roma prot. n. QM/2022/0028746 del 30/06/2022 volto a sostenere i progetti di ampliamento dell'offerta formative, nell'ambito della progettazione di Roma Capitale;

VISTA l'istanza di partecipazione avanzata dall'Istituto Comprensivo "Raffaello" nota prot. n. 4909 del 09/09/2022;

VISTA la comunicazione avente per oggetto "Comunicazione esito Scuole Aperte il pomeriggio a.s. 2022/2023" che vede l'Istituto Comprensivo "Raffaello" collocate in posizione utile con punti 52;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 26 del 27/10/2022;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 42 dell'8/11/2022;

VISTA l'approvazione dello Schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comm2, let. H) del D.L. 129/2018 da parte del Consiglio di Istituto delibera n. 14 del 10 febbraio 2022;

VISTA la nota MIUR prot. 34815 del 02/08/2017 dell'iter procedimentale per il reclutamento del personale "esperto";

RAVVISATA la necessità di reclutare personale ATA – collaboratori scolastici per attuare e gestire le varie azioni previste dal suddetto progetto;

VISTO il verbale della commissione per l'esame delle istanze del personale interno per la selezione di collaboratori scolastici per la realizzazione del Progetto "Scuole aperte il pomeriggio – a.s. 2022/2023 prot. n. 7734 IV.5 del 29/12/2022

VISTO il precedente incarico prot. n. 511 IV.5 del 24/01/2023;

VISTO l'avviso interno per il laboratorio "CS FIRST per tutti" prot. n. 2315 IV.5 del 27/03/2023;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la collaboratrice scolastica REALE Susanna a ricoprire l'incarico di supporto relativo all'Area Organizzativo Gestionale per lo svolgimento del laboratorio "CS FIRST per tutti", gli incontri si svolgeranno presso la sede "H. Matisse" sita in via Gregoraci, 70 dalle ore 16,15 alle ore 17,55 nei giorni 19 e 26 aprile, 3 maggio; e dalle ore 16,15 alle ore 18.45 nei giorni 12 aprile e 10 maggio.

Oggetto della prestazione

La collaboratrice scolastica REALE Susanna si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'incarico relativo all'Area Organizzativo Gestionale i cui compiti sono elencati nell'allegato 1.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo orario della prestazione viene stabilito in € 16,59 lordo Stato.

Il compenso verrà erogato solo per l'attività svolta in presenza e in quel caso l'importo verrà rimodulato in base alle ore effettivamente svolte.

La liquidazione del corrispettivo avverrà solo ad accredito avvenuto da parte dell'ente erogatore.

La prestazione dovrà essere resa a decorrere dalla data di inizio del progetto fino al termine dello stesso.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

1 – Foglio Firma debitamente compilato e firmato.

L'Istituto, in quanto Ente attuatore, è esonerato da qualsiasi responsabilità ed indennizzo in merito all'interruzione del progetto determinata da cause esterne che possano condizionare l'operatività del presente conferimento.

Obblighi accessori

1 - 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.

2 –La collaboratrice Scolastica REALE Susanna 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 dlgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni e del Regolamento Europeo 2016/679.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Alemanno

Per accettazione

Collaboratrice scolastica REALE Susanna _____

Roma _____

ALLEGATO 1 – COMPITI COLLABORATORE SCOLASTICO AREA ORGANIZZATIVO GESTIONALE

I Collaboratori Scolastici dovranno:

- ☐ Riprodurre in fotocopia il materiale cartaceo e non che dovesse rendersi necessario per lo svolgimento dei laboratori previsti dal progetto;
- ☐ Firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- ☐ Aprire e chiudere gli spazi necessari allo svolgimento dei laboratori;
- ☐ Provvedere alla pulizia e igienizzazione degli spazi utilizzati per lo svolgimento dei laboratori;
- ☐ Gestire e custodire l'eventuale materiale di consumo;
- ☐ Seguire le indicazioni e collaborare con il DS, Dsga e docenti.