

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"

Via IV Novembre,34

26048 Sospiro CR

Telefono : **0372 623476** - Fax : **0372 623372**

Posta elettronica certificata : cric81500c@pec.istruzione.it

Posta elettronica ordinaria : cric81500c@istruzione.it

Sito Istituto : www.icsospiro.it

Codice fiscale : 93037640195

Codice univoco ufficio (CUF) : UF4SQM



Alla C.a. dei Sigg.^{ri}

Docenti referenti di plesso

Loro sedi

Oggetto : Incarichi ad esperti esterni anno scolastico 2017 / 2018

Durante il periodo estivo sono state completate le schede dei progetti didattici che saranno attivati nel corrente anno scolastico.

Nei casi in cui gli stessi prevedano incarichi ad esperti esterni, poiché nell'immediato non erano disponibili preventivi, i costi sono stati stimati ipotizzando un'articolazione della loro attività in linea con quella rispettivamente svolta lo scorso anno.

Le schede dei progetti sono state tutte pubblicate sul sito dell'Istituto e sono accessibili dalla sua pagina introduttiva, collegandosi sulla sinistra al link "Piano dell'Offerta Formativa".

Poiché, come detto, i costi sono stimati, nei giorni scorsi ho inviato comunicazioni telematiche a tutti gli esperti (escluse le società che organizzeranno i corsi di nuoto e la Cooperativa Altana) per chiedere loro - prescindendo da quando si preveda di attivare le rispettive iniziative - di trasmettere con sollecitudine alla Segreteria :

- il proprio curriculum vitae aggiornato, che per legge deve essere pubblicato sul sito dell'Istituto;
- un preventivo che dettagli costi e regime fiscale applicabile sulle prestazioni, elemento questo che può far variare significativamente l'onere complessivo a carico dell'Istituto per l'incarico;
- una scheda descrittiva dell'attività che attueranno.

Curriculum, preventivo e scheda descrittiva costituiscono infatti una imprescindibile documentazione integrativa al contratto di incarico.

Acquisiti tale elementi, potrò oggettivizzare con precisione i costi delle varie attività e verificarne o meno la sostenibilità sotto il profilo finanziario.

Da quanto in premessa risulta chiaro che :

a) ho richiesto che tutta la documentazione amministrativa venga trasmessa dagli esperti direttamente al sottoscritto, onde evitare dispersioni documentali o ritardi, troppe volte verificatisi in passato;

b) nessuna attività potrà iniziare prima che :

- ne sia definito l'esatto costo e ne sia verificata la sostenibilità;
- nell'ipotesi si preveda un concorso spese da parte delle famiglie, sia definita la quota di partecipazione degli alunni e sia trasmesso alla Segreteria **in anticipo l'esatto elenco** dei partecipanti. A tal proposito, come già lamentato in varie sedi (con singoli docenti, in Giunta Esecutiva e in Consiglio di Istituto), negli scorsi anni molti partecipanti si sono sottratti all'impegno di versare le quote di partecipazione a varie iniziative, causando mancati introiti all'Istituto per ben 2.114,00 €. L'azione di sollecito ha portato a recuperarne 636,00 €, pari a circa il 30 % (a fine maggio 2017). Continueranno gli sforzi per cercare di incassare almeno in parte i residui 1478,00 €, ma la situazione è insostenibile, anche per l'aggravio di lavoro derivante dall'esperimento dei controlli e dalla predisposizione dei solleciti. E' auspicabile che le quote siano raccolte sempre in anticipo, precludendo la frequenza ai non paganti;

- sia predisposto e firmato il contratto di incarico.

I Sigg.ⁿⁱ Docenti referenti di plesso, una volta formalizzati gli incarichi, saranno chiamati a gestire l'organizzazione delle iniziative sotto l'aspetto didattico.

Ogni aspetto amministrativo e finanziario farà invece capo esclusivamente al sottoscritto.

I Sigg.ⁿⁱ Docenti evitino quindi di richiedere preventivi od informazioni varie agli esperti in questione e per qualsiasi problematica si rapportino esclusivamente con me.

Distinti saluti

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

F.^{to} Landi Dott. Roberto

FIRMA APPOSTA DIGITALMENTE

