

Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

Circolare n.267 del **9 gennaio 2026**

Sede: ☒ Leno ☒ Ghedi
☒ Docenti ☐ Famiglie ☐ Studenti ☒ Personale ATA
Classe/i:

Oggetto: Leno e Ghedi - Registrazione della presenza di esperti esterni per attività didattiche e progettuali

1. Procedura per la registrazione di esperti esterni a titolo gratuito

Si comunica che, qualora vengano invitati esperti esterni per interventi a titolo gratuito, gli stessi sono tenuti a registrare la propria presenza compilando l'apposito modulo Google predisposto dall'Istituto.

I docenti referenti dell'attività dovranno:

- a) predisporre la relativa circolare informativa ed inviarla alla docente Mariagrazia Castelvvedere che provvederà ad inviarla alla segreteria per la pubblicazione;
- b) trasmettere all'esperto, tramite e-mail, il collegamento al modulo da compilare.

Link al modulo:

Versione completa:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScIF8J9ioK5Tur0wxRdOVm31ftamYp_x0mA-yZlM9B6Y_owOQ/viewform?usp=header

Versione abbreviata:

<https://forms.gle/HFdoZ9ErofxaQqTy7>

In caso di malfunzionamento del collegamento, si consiglia di copiarlo e incollarlo direttamente nella barra degli indirizzi del browser.

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com



Sede: Via G. Marconi 7, 25024 Leno (BS)

Tel +39.030.906.539 | 030.903.85.88

bsis00900x@istruzione.it | bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio 10, 25016 Ghedi (BS)

Tel +39.030.901.700 | 030.905.00.31

liceoghedi@capirola.com

istitutocapirola.edu.it | capirola.it

CF: 97000580171 | CUU: UF79HB | CM: BSIS00900X | NUTS: ITC47

La compilazione del modulo consente la registrazione all'ingresso e la formalizzazione della copertura assicurativa.

2. Procedura per esperti esterni a pagamento e/o con rimborso trasporto

Il docente referente, dopo aver ottenuto l'autorizzazione alla spesa, è tenuto a predisporre l'apposita circolare relativa all'intervento ed a inviarla alla docente Mariagrazia Castelvvedere che provvederà ad inviarla alla segreteria per la pubblicazione.

L'esperto esterno retribuito e/o con il solo rimborso delle spese di trasporto sarà contattato direttamente dalla segreteria ai fini della redazione del contratto, della registrazione all'ingresso e della formalizzazione della copertura assicurativa.

Si confida nella consueta collaborazione affinché tutte le procedure indicate vengano eseguite in anticipo rispetto alla prestazione.

Referente:

Prof.ssa Castelvvedere.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gianmarco Martelloni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

Responsabile: Gianmarco Martelloni

Referente FLP / Ufficio Affari Generali / Telefono: 030906539 int 213 / Mail: lapadula.francesca@capirola.com