



N° protocollo e data: vedi segnatura

CUP: E34D22005760006 – "Se faccio imparo"

FUTURA



LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



M4C1I1.4 – 2022-981-P-11318 Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica

Lettera di incarico alla Prof.ssa FABBRI Marinella quale Tutor per il percorso P4G

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- la propria determinazione di avvio procedimento n. 109/2024, a prot. n.6068 del 02.07.2024, per la selezione e individuazione di idonee figure esperte per la realizzazione di moduli specifici per <Percorsi formativi e laboratoriali co-curriculari>, qui brevemente identificati come P4G, prioritariamente tra il personale docente interno, per l'attuazione del progetto "Se faccio imparo";
- l'Avviso di selezione personale Docente interno, prot. n.6071 del 02.07.2024, in esecuzione della determina n. 109/2024;
- gli esiti del procedimento sopra richiamato, così come da determina n.122/2024 di validazione della graduatoria definitiva, a prot. n. 6788 del 16.08.2024;
- la propria determina n. 124/2024, prot. n. 6810 del 22.08.2024, per l'affidamento degli incarichi di cui all'Avviso 6071/2024;

NOMINA

La Prof.ssa **FABBRI Marinella** in servizio presso l'IIS F.lli Taddia in Cento, codice fiscale _____, figura **Docente Tutor** nei **Percorsi formativi e laboratoriali co-curriculari <P4G>**, a valere sul progetto M4C1I1.4 – 2022-981-P-11318 «Azioni di prevenzione e contrasto alla dispersione scolastica» dal titolo "Se faccio imparo", CUP E34D22005760006.

L'impegno, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuito per un numero di ore pari a **20**, commisurate all'Unità di Costo Standard con compenso orario previsto lordo stato di **€ 34,00** per un complessivo **lordo dipendente di € 512,43=**.

L'intera attività sarà svolta presso la sede unica dell'I.I.S. F.lli Taddia in Cento.

L'incarico comporterà lo svolgimento dei seguenti compiti:

- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- assicurare una corretta gestione e organizzazione del calendario;
- accertare l'avvenuta compilazione delle anagrafiche e del consenso al trattamento dati;
- favorire con una comunicazione efficace la partecipazione attiva dei corsisti al percorso formativo e monitorare le presenze;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, e con le altre figure, per la corretta e completa realizzazione del piano;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ogni altro adempimento connesso al ruolo e alle funzioni.

L'importo liquidabile dovrà essere commisurato all'attività effettivamente svolta, che dovrà necessariamente essere rendicontata attraverso apposito time sheet sottoscritto dall'incaricato.

Ai sensi degli artt. 13-14 Regolamento UE 2016/679 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dell'incarico.

Cento, data indicata all'atto della sottoscrizione del DS

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Elena Accorsi



Il 22/08/2024 alle 16:59:05,
Elena Accorsi ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Per accettazione
Marinella FABBRI



Il 23/08/2024 alle 21:08:13,
Marinella Fabbri ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.