

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Al Docente **Andrea Marelli**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 2^A – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatore di classe 2^A – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Serena Marin**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 3^B – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 3^B – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Federica Longo**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 3<sup>^</sup>C – scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 3<sup>^</sup>C – scuola secondaria di 1<sup>^</sup> grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Barbara Bucchetti**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 2^B – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 2^B – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Stefania Mirolo**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^D – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^D – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Chiara Modotti**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 2^C – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 2^C – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Anna Riolo**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 3<sup>A</sup> – scuola secondaria di 1<sup>o</sup> grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 3<sup>A</sup> – scuola secondaria di 1<sup>o</sup> grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).  
RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Paola Coradazzi**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^C – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^C– scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci



	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b>  Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD)  Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 - Fax 0432/794056  UDIC83000X@istruzione.it - UDIC83000X@pec.istruzione.it</p>
--	---

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Passera Lena Giovanna**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^B – scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^B– scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).  
RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla docente **Mauro Susanna**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^A- scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^A- scuola secondaria di 1^ grado di Tarcento** a far luogo dal giorno 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Lucia Gigante**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 2^A – scuola secondaria di 1^ grado di Nimis - a.s.2019/2020.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 2^A– scuola secondaria di 1^ grado di Nimis** a far luogo dal 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Lucia Gigante**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^A – scuola secondaria di 1^ grado di Nimis - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^A– scuola secondaria di 1^ grado di Nimis** a far luogo dal 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Rossella Gomboso**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 1^B – scuola secondaria di 1^ grado di Nimis - a.s.2019/2020.**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

#### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 1^B– scuola secondaria di 1^ grado di Nimis** a far luogo dal 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci

	Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca <b>ISTITUTO COMPRENSIVO DI TARENTO</b> Viale G. Matteotti, 56 33017 Tarcento (UD) Cod. fisc. 94071050309 - Tel. 0432/785254 – Fax 0432/794056 UDIC83000X@istruzione.it – UDIC83000X@pec.istruzione.it
--	--

Prot. n. 514

Tarcento, 21/01/2020

Alla Docente **Antonella Forabosco**  
All'Ufficio Contabilità

**OGGETTO: affidamento incarico di Coordinatore di classe 3^A – scuola secondaria di 1^ grado di Nimis - a.s.2019/2020.**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto l'art. n° 25 del d.lgs 165/2001;
- Visto il CCNL comparto scuola del 29 novembre 2007 e successivi;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto per l'anno scolastico 2019/20;
- Visto il piano delle attività del personale Docente anno scolastico 2019/20;
- Viste le designazioni effettuate dal Collegio docenti nella seduta del 6 settembre 2019;
- Preso atto della disponibilità data;
- Visto il D.I. 129 del 28 agosto 2018;
- Vista l'assegnazione spettante per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa anno scolastico 2019/20, comunicato con nota prot. n. 0021795 del 30/09/2019;
- Visto il Contratto collettivo integrativo d'Istituto sottoscritto in data 16/01/2020;

### **DECRETA**

l'attribuzione, alla S.V., dell'incarico di **Coordinatrice di classe 3^A– scuola secondaria di 1^ grado di Nimis** a far luogo dal 1 settembre 2019.

Nell'anno scolastico 2019/2020 avrà i seguenti compiti

- presiedere, su delega del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe;
- disseminare le informazioni e curare le relazioni interpersonali all'interno del plesso;
- tenere i rapporti generali con i genitori;
- coordinare l'informazione, l'attività e le proposte delle classi;
- coordinare le attività di continuità riferite alle classi;
- riferire e rapportarsi con il coordinatore didattico di sede su situazioni problematiche di allievi o classi;
- predisporre le relazioni finali per la classe;
- curare le varie fasi relative all'adozione dei libri di testo della classe;
- gestire il piano gite della classe;
- curare la documentazione presente nei registri;
- verificare lo stato degli atti amministrativi in relazione alla classe e conservarne gli atti;
- monitorare le assenze e comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le situazioni di alunni per i quali le assenze risultano numerose.

Per l'attività svolta è previsto un compenso forfetario di **€ 250,00** lordo dipendente; sarà liquidato di norma entro il 31 agosto 2020.

Come previsto dall'art.11 del contratto d'Istituto, il compenso essendo di natura forfetaria, sarà ridotto in proporzione ai periodi di assenza (con assenze superiori ai 30 gg nell'anno continuativi). Non si procederà ad alcuna riduzione nel caso in cui l'obiettivo specifico, oggetto dell'incarico assegnato, valutato positivamente dal dirigente scolastico, venga comunque raggiunto anche in presenza di assenze del docente. La liquidazione del compenso avverrà con cedolino unico (comunicazione NOI PA) previo controllo e verifica dell'attività svolta. La S.V. dovrà presentare, entro il giorno **15 giugno 2020** una breve relazione sull'attività effettivamente svolta (All.to MOD. A).

RingraziandoLa per la collaborazione porgo cordiali saluti.

F.to Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Marta Bocci