



ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"R. DEL ROSSO - G. DA VERRAZZANO" (GRIS00900X)
Via Panoramica, 81 - 58019 - Porto S. Stefano (GR)
Telefono +39 0564 812490 - Fax +39 0564 814175
C.F. 82002910535



CERTIFICAZIONE
ISTITUTO NAUTICO

CERTIFICAZIONE
AGENZIA FORMATIVA

Sito web: www.daverrazzano.it e-mail: gris00900x@istruzione.it - segreteria@daverrazzano.it
 Posta elettronica certificata: segreteria@pec.daverrazzano.it - gris00900x@pec.istruzione.it

LETTERA INCARICO DOCENTI	MD-ER/02
--------------------------	----------

Prot. 884/D3

Porto S. Stefano, li 01 Febbraio 2017

- ALLA **PROF. ssa SCARTON ELISA VITTORIA** nata in AUSTRALIA (EE) il 22/11/1988
- AL DIRETTORE SERV. GEN. E AMM.VI - SEDE

OGGETTO:	Lettera di incarico per l'effettuazione di attività di insegnamento
Titolo Progetto	Progetto Portfolio Linguistico
Tipo di attività	Corso PRE-FIRST

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il progetto Portfolio Linguistico;
- VISTO il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto per l'a. s. 2016/2017;
- VISTA la comunicazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell'Istituto circa il relativo impegno di spesa gravante sul Bilancio di previsione Es. Fin. 2017;
- VISTO il piano economico del progetto;

DISPONE

la S.V. effettuerà l'attività di insegnamento in oggetto secondo le indicazioni che seguono:

periodo di effettuazione:	dal 14 febbraio 2017
nei giorni comunicati:	vedi calendario
durata in ore:	15 ore PRE-FIRST
in orario extracurricolare:	vedi calendario
luogo di effettuazione	Istituto Profess.le Enogastronomico
retribuzione oraria lorda stato	Euro 38,00

L'attività oggetto del presente incarico dovrà essere svolta seguendo le procedure operative del Sistema Qualità e le indicazioni del Manuale della Qualità attualmente vigenti reperibili attraverso il Responsabile della gestione Qualità. Durante l'effettuazione di dette attività di insegnamento la S.V. eserciterà la prescritta vigilanza sugli studenti affidati. Delle ore di lezione, degli studenti assenti e delle attività svolte la S.V. lascerà chiara traccia sull'apposito registro personale, che dovrà essere restituito in presidenza al termine delle attività stesse. Saranno retribuite esclusivamente le ore di lezione effettivamente svolte e risultanti dai documenti ufficiali. La S.V. comunicherà il calendario delle attività, comprese le future possibili variazioni, al Direttore dei S. G. A. per l'organizzazione dei servizi di supporto e presenterà una relazione di sintesi e conclusiva delle attività.

Firma per accettazione
(Prof.ssa ELISA VITTORIA SCARTON)

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Enzo SBROLLI)