



UNIONE EUROPEA

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



# ISTITUTO TECNICO STATALE "Luigi Galvani"

Codice: NATF130009 - Via Marchesella, 188 - 80014 Giugliano in Campania (Na)  
tel. 081/8941755 - C.F. 94214310636 - email: [natf130009@pec.istruzione.it](mailto:natf130009@pec.istruzione.it)



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA  
Prot. 0004974 del 02/10/2021  
07 (Uscita)

**COMUNICAZIONE n° 18 - 21/22**

**ALBO – SITO WEB**  
**DOCENTI: R. FATATIS - C. MAISTO**  
**p.c. DOCENTI - D.S.G.A /A.T.A. - R.S.U. – TT.SS.**

**OGGETTO: NOMINA E AFFIDAMENTO DELEGHE A DOCENTI COLLABORATORI del D.S. per l'a.s. 2021-22**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la L.107/15  
**VISTO** il D.Lgs. n.165/01, come modificato dal D.Lgs. n.150/09 e s.m.i.  
**VISTO** l' art. 34 del CCNL/2007  
**TENUTO CONTO** delle esigenze organizzative dell'Istituto

## **NOMINA E DELEGA PER L'A.S.2021/2022**

le seguenti funzioni ai sotto elencati Docenti, tra le quali rappresentano una **priorità assoluta quella di vigilare costantemente sul rispetto del Regolamento d'Istituto, come integrato a seguito dell'emergenza sanitaria, nonché sulla sostituzione dei colleghi assenti:**

- **in presenza:** nell'edificio centrale e nella nuova struttura, in aula magna e in palestra, dalla prima all'ultima ora e durante eventuali attività aggiuntive, in particolare durante i cambi orari;
- **qualora si rendesse necessario, a distanza:** nelle room virtuali, anche mediante l'utilizzo delle piattaforme in uso e di ogni altro dispositivo tecnologico

**prof. Rossella FATATIS,**

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento
2. Supporto al coordinamento organizzativo generale dell'Istituto, in particolare per:
  - orario delle lezioni
  - formazione classi e determinazione organici
  - sostituzione quotidiana dei docenti assenti
  - vigilanza sull'applicazione delle Direttive e delle Comunicazioni del DS
  - vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e delle prescrizioni del Responsabile del S. P. P.
  - sanzioni agli studenti per inadempienze relative al Regolamento
  - gestione della concessione permessi/ritardi/recuperi dei Docenti
  - gestione delle richieste di visite di controllo per malattie dipendenti
  - cura dei rapporti del Collegio dei Docenti con DS, DSGA e colleghi FF.SS, Referenti/Responsabili/Affidatari
  - programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività progettuali d'istituto, curricolari e aggiuntive

**prof. Caterina MAISTO,**

1. supporto al coordinamento organizzativo generale dell'Istituto, in particolare per:

- sostituzione quotidiana dei docenti assenti
- vigilanza sull'applicazione delle Direttive e delle Comunicazioni del DS
- vigilanza sul rispetto del Regolamento d'Istituto e delle prescrizioni del Responsabile del S. P. P.
- sanzioni agli studenti per inadempienze relative al Regolamento
- gestione della concessione permessi/ritardi/recuperi dei Docenti
- gestione delle richieste di visite di controllo per malattie dipendenti
- programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività progettuali d'istituto, curricolari e aggiuntive
- cura dei rapporti con gli studenti e le loro famiglie;
- programmazione, organizzazione e vigilanza delle visite guidate, anche per le attività di PCTO, e dei viaggi di istruzione (al termine dell'emergenza)
- coordinamento dei Gruppi organizzati degli studenti

**Si precisa che:**

- a) Lo scrivente conserva la propria generale competenza nei compiti delegati e può annullare le deleghe per ragioni di autotutela o avocarli a sé per questioni di opportunità
- b) I suddetti incarichi hanno natura fiduciaria e correlata alla responsabilità sugli esiti del servizio scolastico; essi prevedono disponibilità in orario aggiuntivo a quello funzionale e di lezione
- c) I Docenti individuati sono dotati di autonomia decisionale nell'ambito dei Contratti e dei Regolamenti d'Istituto; hanno l'obbligo di lavorare in piena sintonia tra loro, rispettando i limiti delle deleghe ricevute
- d) Per le attività correlate agli incarichi di cui sopra sarà attribuito il trattamento economico "forfetario", così come definito dal Consiglio d'Istituto e in sede di Contrattazione Integrativa, come previsto dall'art.14 comma 22 della legge 135/2012;
- e) Lo scrivente, secondo necessità ed opportunità, potrà procedere ad attribuire ulteriori deleghe e/o affidamenti di incarico nel corso dell'anno scolastico di riferimento.
- f) La sottoscrizione della presente prevede, da parte dei Docenti destinatari, l'accettazione dell'incarico e delle correlate deleghe/condizioni sopra riportate.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**GIUSEPPE PEZZA**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa*

firme per accettazione:

1) **prof. ssa Rossella FATATIS** .....

2) **prof. ssa Caterina MAISTO** .....