



UNIONE EUROPEA



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

I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0006540 del 23/09/2022
VII-6 (Uscita)

COMUNICAZIONE n° 14 – 22/23

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

OGGETTO: NOMINA E AFFIDAMENTO DELEGHE A DOCENTI COLLABORATORI del D.S. per l'a.s. 2022-23

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.2022/2023

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 per la normativa anticovid 19, 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; ciò nonostante le SS.LL. sono tenute a beggiare la presenza a scuola o a effettuare registrazione degli interventi on line.
- 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**