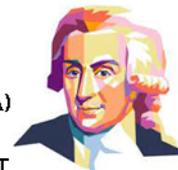




ISTITUTO TECNICO STATALE LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT
WEB SITE: WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0008175 del 27/09/2024
IV (Uscita)

COMUNICAZIONE n°28 - 24/25

ALBO - SITO WEB
DOCENTI - D.S.G.A/ A.T.A - RSU

Prof. Virgilio Papa - Prof. Caterina Maisto

OGGETTO: TRASMISSIONE DECRETO DI NOMINA DOCENTI COLLABORATORI PER L'A.S. 2024-25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il PTOF 2022-25 e il POF 2024-25 e i relativi PdM
VISTO il D.Lgs. n.165/01, come modificato dal D.Lgs. n.150/09 e s.m.i.
VISTA la L.107/2015
VISTO il CCNL/2007 e il CCNL 2019-21
VISTO il vigente C.I.I.
VISTA la comunicazione resa al Collegio dei Docenti del 2.9.2024
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto

NOMINA E DELEGA PER L'A.S.2024/2025

le seguenti funzioni ai Docenti Collaboratori

prof. Virgilio PAPA, Docente Collaboratore del DS

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento (per i casi consentiti dalla norma)
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.
 - proposta di 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, Docente Collaboratore del DS

1. Sostituzione del Dirigente in caso di sua assenza o impedimento (per i casi consentiti dalla norma)
2. 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;
- coordinamento dei Gruppi organizzati degli studenti

Per i Docenti incaricati rappresenta una priorità assoluta quella di provvedere quotidianamente alla sostituzione dei colleghi assenti e di vigilare costantemente sul rispetto del Regolamento d'Istituto:

- 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 e durante l'entrata/uscita degli studenti;
- a distanza (qualora necessario): nelle room virtuali, anche mediante l'utilizzo delle piattaforme in uso e di ogni altro dispositivo tecnologico.

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 ed eventualmente 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) Lo scrivente, secondo necessità ed opportunità, potrà procedere ad attribuire ulteriori deleghe e/o affidamenti di incarico nel corso dell'anno scolastico di riferimento;
- e) le SS.LL. sono tenute a beggiare la presenza a scuola o a effettuare registrazione degli interventi on line.

La sottoscrizione della presente prevede, da parte dei Docenti destinatari, l'accettazione dell'incarico e delle correlate deleghe/condizioni sopra riportate.

Per le specifiche attività correlate all'incarico, sarà loro attribuito il trattamento economico "forfetario", così come definito dal Consiglio d'Istituto e dalla Contrattazione Integrativa 2024/25.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
GIUSEPPE PEZZA

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