



Ministero dell'Istruzione  
Ufficio Scolastico Regionale Lombardia  
**Liceo Classico Statale "A. Manzoni"**  
Via Ghislanzoni, 7 - 23900 LECCO C.M LCPC01000A  
C.F. 83005080136 - Codice Univoco UFVP2T  
Tel. 0341 362362

E-mail [lcpc01000a@istruzione.it](mailto:lcpc01000a@istruzione.it) PEC [lcpc01000a@pec.istruzione.it](mailto:lcpc01000a@pec.istruzione.it)

**Oggetto: Affidamento incarichi da parte del Dirigente Scolastico.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- visti gli artt. n.7 e n. 395 del D.L.vo 297 del 16/04/1994;
- visto l'art. 34 del C.C.N.L. 2006/2009, secondo cui "il dirigente scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, di docenti da lui individuati ai quali possono essere delegati specifici compiti";
- Visto l'art. 33 del CCNL2006/2009, secondo cui "le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali, a livello di ciascuna istituzione scolastica, sono quelle complessivamente spettanti nell'anno scolastico 2002/03, sulla base dell'applicazione dell'art. 37 del CCNI del 31.8.99 e sono annualmente assegnate dal M.I.U.R.";
- Considerato il budget assegnato al Liceo Classico e Linguistico Manzoni per l' a.s. 2020/2021 per il MOF e per le Funzioni strumentali;
- Visto il D.lgs. 150/2009, e le innovazioni in esso contenuto nell'ambito dell'attività contrattuale integrativa,
- Vista la nota ministeriale n. 8578/2010 del 23 settembre 2010 ove si suggerisce di utilizzare il personale scolastico *secondo le procedure che fanno capo al quadro normativo e contrattuale attualmente vigente.*
- Considerato che l'attività organizzativa del D.S. è comunque finalizzata al perseguimento dell'efficienza, efficacia e ottimizzazione dell'espletamento degli incarichi,
- Preso atto del verbale del 1 e del 22 settembre 2020 con il quale il Collegio dei Docenti ha designato le funzioni strumentali al P.O.F. e acquisito le candidature per gli incarichi specifici;
- Tenuto conto di quanto emerso durante gli incontri con le RSU in merito alla stesura del Contratto Integrativo d'Istituto per l' a.s. 2020/2021;
- Preso atto della disponibilità dei docenti sotto elencati;

### DESIGNA

Quale **Collaboratore vicario** la docente **ELENA CASTAGNA**

- Sostituisce il D.S., in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.

**Firmato digitalmente da MARIA LUISA MONTAGNA**

- Garantisce la presenza in Istituto, secondo un orario concordato, per il regolare funzionamento dell'attività didattica.
- Collabora per la gestione della sede, controlla e misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento.
- Inoltre:
  - Collabora con la D.S. per la formulazione dell'o.d.g. del Collegio dei Docenti, verifica le presenze, predispone moduli per le votazioni in caso di convocazione da remoto, predispone la registrazione delle sedute
  - Predispone, in collaborazione con il Dirigente scolastico, il verbale delle riunioni collegiali.
  - Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio per quanto riguarda l'indirizzo Classico
  - Gestisce la funzionalità del registro elettronico in raccordo con il fornitore;
  - Gestisce le pubblicazioni sul sito d'Istituto
  - Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
  - Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività;
  - Propone alla DS l'assegnazione dei docenti alle classi

Quale **secondo collaboratore** la docente **Giovanna Gentile**

- Sostituisce il D.S., in caso di assenza o di impedimento del primo collaboratore esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi Collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno;
- Garantisce il coordinamento dell'indirizzo linguistico per il regolare funzionamento dell'attività didattica, misura le necessità strutturali e didattiche, riferisce alla direzione sul suo andamento.
- Inoltre:
  - Predispone la archiviazione del Verbale del Collegio Docenti;
  - Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio per quanto riguarda l'indirizzo Linguistico
  - Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;

La Dirigente Scolastica, inoltre,

**DESIGNA**

Visto il verbale del 22 settembre 2020, in merito all'attribuzione delle Funzioni strumentali al P.T.O.F. da parte del Collegio dei Docenti per l'anno scolastico in corso, la Dirigente Scolastica

**NOMINA**

i seguenti docenti quali **FUNZIONI STRUMENTALI AL P.7.O.F. A.S. 2020\_2021**

N.	Area di intervento	INCARICATI
1	Area 1 - Gestione del PTOF, RAV e PDM_ Linee Ed. Civica e Piano DDI	<b>CATERINA GABRIELLI</b>
2	Area 1 - Mobilità internazionale: Scambi e progetti autonomi, Stages internazionali, Progetti internazionali	<b>COLCIAGHI MARGHERITA</b>
3	Area 3 - Coordinamento progetto Inclusione: coordinamento GLI, BES, DA, DSA.	<b>MAGNI ALESSANDRA</b>
4	Area 4 - Sostegno al successo formativo: attività di recupero e sportelli help, attività di approfondimento	<b>TETTAMANTI MONICA</b>

Firmato digitalmente da **MARIA LUISA MONTAGNA**

N.	Area di intervento	INCARICATI
	-	
5	Area 5 - Attività di orientamento in entrata e in uscita	<b>ARRIGO GIULIANA ( entrata) MAURIELLO FULVIO (uscita)</b>

Visto il verbale del 1 settembre 2020, in merito all'individuazione dei Tutor per i docenti neoassunti in anno di prova, il Dirigente Scolastico

### NOMINA

I sottoelencati docenti come **TUTOR**:

docente in anno di prova	tutor designato
Fabio PEREGO	Michele DONNANNO
Eleonora RIVA	Liliana PASSONI

Il **docente tutor** deve:

- Accogliere il docente neo assunto nella comunità professionale
- Favorire la partecipazione del docente neo assunto ai diversi momenti della vita collegiale della scuola
- Esercitare ogni utile forma di ascolto, consulenza e collaborazione per migliorare la qualità e l'efficacia dell'insegnamento
- Organizzare e favorire momenti di reciproca osservazione in classe ;
- Collaborare per l'elaborazione, la sperimentazione e la validazione di risorse didattiche e unità di apprendimento

- Visto l'art. 5 del D.Lgs n. 297/94,

### DELEGA

i sotto elencati Docenti a coordinare l'attività dei Consigli delle Classi indicate di fianco al loro nome.

### COORDINATORI DI CLASSE A.S. 2020-2021

#### INDIRIZZO CLASSICO

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
<b>1AC</b>	POZZI SARA
<b>1BC</b>	JAJANI NADIA
<b>1CC</b>	NAVA GIORGIO
<b>2AC</b>	CORADAZZI MCHELA
<b>2BC</b>	BENEDETTI GIANNA
<b>2CC</b>	SACCO STEFANO
<b>3AC</b>	MAURI EMANUELA
<b>3BC</b>	ARRIGO GIULIANA
<b>3CC</b>	PEREGO FABIO
<b>4AC</b>	TETTAMANTI MONICA
<b>4BC</b>	PEREGO DIANA

Firmato digitalmente da **MARIA LUISA MONTAGNA**

5AC	DONNANNO MICHELE
5BC	PEDERIVA DANIELA

**INDIRIZZO LINGUISTICO**

CLASSE	DOCENTE COORDINATORE
1AL	FABOZZI ANNA
1BL	COVIOLI NICOLA
1CL	RIVA ELEONORA
1DL	PUTZU MONICA
2AL	MAURI PAOLA
2BL	CHICHI ROSA
2CL	SAMPIETRO MARCO
2DL	BRAGHI MARIELLA
2EL	GALLI FRANCESCA
3AL	GIOVANNA GENTILE
3BL	SIMONCINI ALESSANDRA
3CL	COLCIAGHI MARGHERITA
3DL	DELL'ORO MARCO
3EL	ORTELLI SIMONETTA
4AL	PASSONI LILIANA
4BL	RIZZOLINO SALVATORE
4CL	BIELLA CLAUDIA
4DL	CASTAGNA ANGELO
4EL	NATALI
5AL	MAGNI ALESSANDRA
5BL	SOZZI CLAUDIA
5CL	PORCELLINI ISABELLA
5DL	NICCOLAI ANNA

**Il Coordinatore di classe:**

- Si occupa del coordinamento del piano didattico della classe;
- Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe tramite frequenti contatti con gli altri docenti del consiglio;
- È il punto di riferimento per tutti i problemi specifici del consiglio di classe e degli alunni;
- Ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
- Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. In particolare, mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
- Controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento.
- Presiede le sedute di scrutinio in assenza del Dirigente scolastico

Sulla base dei verbali dei **Dipartimenti disciplinari** e delle designazioni effettuate dai membri dei vari Dipartimenti per il loro coordinamento, vengono formalmente nominati i seguenti **coordinatori di dipartimento**:

Coordinatore di dipartimento	Nominativo
LETTERE	SACCHI MASSIMILIANO
STORIA E FILOSOFIA	DONNANNO MICHELE

Firmato digitalmente da MARIA LUISA MONTAGNA

Coordinatore di dipartimento	Nominativo
MATEMATICA E FISICA	DELL'ORO MARCO
LINGUE	COLCIAGHI (Tedesco)
	ERBA GIOVANNA ( Inglese)
	CHICHI ROSA MARIA ( Francese)
	GIOVANNA GENTILE ( Spagnolo)
SCIENZE	SOZZI CLAUDIA
ARTE	PAPAGNI ROSSANA
ED. FISICA	CASTAGNA ANGELO
RELIGIONE	ALBINI CORRADO

### Il coordinatori di dipartimento:

- Convoca il dipartimento qualora ne ravvisi la necessità;
- Coordina l'avanzamento del curriculum e monitorare il suo svolgimento;
- Partecipa a Commissioni del Collegio relative al PTOF
- Promuove modalità di verifica e valutazione comuni;
- Coordina la produzione delle prove per gli esami di stato;
- Stimola il confronto sui temi della didattica;
- Sollecita la condivisione nell'adozione dei libri di testo.
- Manifesta al DS le esigenze del dipartimento

Essi presiederanno e coordineranno gli incontri tra i docenti della stessa disciplina, convocati dal Dirigente Scolastico sulla base del Piano annuale delle attività dell'Istituto o quando egli ne ravvisasse la necessità.

Ai sensi dell'art. 27 del Decreto del Ministro della Pubblica Istruzione n. 44 del 1.2.2001, adottato di concerto con il Ministro del Tesoro e della programmazione economica,- *Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche"* - e sulla base dei *Profili di area del personale A.T.A.* (Tabella A allegata al CCNL 24.7.2003), il Dirigente Scolastico

### INDIVIDUA

il personale sotto elencato al quale affidare la **sub-consegna** dei laboratori e delle aule speciali,.

LABORATORI E AULE SPECIALI	DOCENTI INCARICATI
CHIMICA	SOZZI Claudia
FISICA	RUSCONI Maria Teresa ARRIGO Giuliana
PALESTRA	MANENTE ,PIAZZA

Il Dirigente scolastico inoltre

### AFFIDA

I seguenti incarichi specifici:

- All prof. **Angelo Castagna** la figura di **RESPONSABILE** del Centro Sportivo Scolastico:

**Firmato digitalmente da MARIA LUISA MONTAGNA**

- Coordina le attività sportive di Istituto curricolari ed extracurricolari;
- Interagisce con gli Enti proponenti ;
- Al docente **Stefano Sacco** la figura di **referente contro il Cyberbullismo** e per la promozione della salute e del benessere:
  - Promuove iniziative di sensibilizzazione e di prevenzione al fenomeno;
  - Partecipa a programmi di formazione;
  - Promuove a iniziative e progetti di sensibilizzazione
- Alla docente **Elena Castagna** :
  - Il compito di **ANIMATORE DIGITALE**:  
Compiti:
    - Formazione interna:**  
stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi (senza essere necessariamente un formatore), favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;
    - Coinvolgimento della comunità scolastica:**  
favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;
    - Creazione di soluzioni innovative:**  
individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia comune; informazione su innovazioni esistenti in altre scuole; un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi dei fabbisogni della scuola stessa, anche in sinergia con attività di assistenza tecnica condotta da altre figure.
  - Il compito di **responsabile del SITO D'ISTITUTO**
- Ai Docenti **CASTAGNA Elena, POZZI Sara , PEDERIVA Daniela** di predisposizione dei quadri orari;
- Alle docenti **PASSAMONTI SARA** e **TREZZI ANNAMARIA** di supporto alla segreteria per sostituzioni docenti assenti;
- Al docente **CASTAGNA ANGELO** di referente COVID di Istituto e al docente **SACCO STEFANO** di sostituto
  - Il referente scolastico per il COVID-19 deve comunicare al DdP( dipartimento di prevenzione) se si verifica un numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (es. 40%;il valore deve tenere conto anche della situazione delle altre classi) o di insegnanti.  
  
Per agevolare le attività di *contact tracing*, il referente scolastico per COVID-19 dovrà:
    - fornire l'elenco degli studenti della classe in cui si è verificato il caso confermato;
    - fornire l'elenco degli insegnanti/educatori che hanno svolto l'attività di insegnamento all'interno della classe in cui si è verificato il caso confermato;
    - fornire elementi per la ricostruzione dei contatti stretti avvenuti nelle 48 ore prima della comparsa dei sintomi e quelli avvenuti nei 14 giorni successivi alla comparsa dei sintomi. Per i casi asintomatici, considerare le 48 ore precedenti la raccolta del campione che ha portato alla diagnosi e i 14 giorni successivi alla diagnosi;

- indicare eventuali alunni/operatori scolastici con fragilità;
  - fornire eventuali elenchi di operatori scolastici e/o alunni assenti. Oltre che collaborare con il DPD, informare e sensibilizzare il personale scolastico sui comportamenti da adottare in base alle informazioni assunte dal DPD.
- Ai docenti **ALBINI CORRADO, PUTZU MONICA, PANUNZIO PATRIZIA** di membri del **TEAM DIGITALE**
  - Alla docente **MARIA TERESA RUSCONI** il compito di rielaborazione dati del RAV
  - Assegna inoltre ai seguenti docenti i corrispondenti incarichi relativi a progetti storici inseriti nel PTOF:

PROGETTO	INCARICATO
Referente progetto sportello psicologico	ALBINI CORRADO
Referente Gruppo interesse SCALA	SIMONCINI ALESSANDRA
Referente Gruppo interesse ARTE	MAURIELLO FULVIO PAPAGNI ROSSANA
Referente Gruppo interesse TEATRO	TETTAMANTI MONICA POZZI SARA
Referente Gruppo interesse SCIENZE	PANUNZIO PATRIZIA RUSCONI MARIA TERESA
COORDINAMENTO PCTO	NICCOLAI ANNA
COORDINAMENTO DIDATTICO VIAGGI E VISITE	BRAGHI MARIELLA
REFERENTE CPL	DONNANNO MICHELE

#### **COSTITUTISCE**

le seguenti COMMISSIONI DI LAVORO

COMMISSIONE LAVORO	INCARICATI
COMMISSIONE REDAZIONE Piano DDI Istituto	TEAM DIGITALE , DANIELA PEDERIVA, PAOLA MAURI
COMMISSIONE REDAZIONE CURRICOLO ED.CIVICA	GABRIELLI CATERINA , ORTELLI SIMONETTA, MAURI EMANUELA .P, DONNANNO MICHELE , BIELLA, DELL'ORO MARCO
COMMISSIONE ORIENTAMENTO	DELL'ORO MARCO, CLAUDIA SOZZI, MAURI EMANUELA P, ORTELLI SIMONETTA, SACCO STEFANO, SARA POZZI

Il presente provvedimento riassume gli incarichi precedentemente conferiti con altre comunicazioni o assegnati ma non sostenuti da formali provvedimenti.

La presente comunicazione viene portata a conoscenza di tutto il personale, degli studenti, dei genitori e di chiunque abbia interesse mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto e sul sito

Ai sensi dell'art. 6, del CCNL 29.11.07, viene inoltre data in copia ai componenti la R. S. U..

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

*Maria Luisa Montagna*