

Prot. e data, vedi segnatura

All’Ins. MICHELA COVILI  
All’Ins. MICOL CHIAPPARA  
All’Ins. RICCARDO ORSOLINI  
Al Prof. FELICE SCHIAVONE  
Al Prof. GIOVANNI DIGIACOMO  
Alla FFSS Area 5 “MUSICA” Laura DI BLASI  
Ai docenti tutti  
p.c. al personale ATA  
Al DSGA  
All’Albo  
Al Sito web (Amm. Trasp - Personale- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)

**OGGETTO:** nomina Commissione “Musica”, per l’A.S. 2025/26.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** l’art. 25 del *Dlgs. 165/2001* e successive disposizioni di attuazione;  
**Visto** il *Dlgs. 275/1999* e successive disposizioni di attuazione;  
**Visto** il *Dlgs. 297/94*;  
**Visto** il CCNL 2006/2009, art. 33;  
**Visto** il PTOF dell’Istituzione Scolastica;  
**Rilevata** la complessità dell’Istituto che lo vede composto da Scuola dell’Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo Grado, operanti su più plessi dislocati nello stesso Comune;  
**Considerata** la necessità di garantire efficienza ed efficacia alle attività organizzative dell’Istituzione Scolastica anche attraverso un adeguato coordinamento delle attività didattiche nei diversi ordini di scuola dell’Istituto;  
**Acquisita** la disponibilità dei docenti Covili (Scuola Dell’Infanzia), Chiappara, Orsolini (Scuola Primaria), Schiavone, Digiacomo (Secondaria di Primo Grado);  
**Vista** la delibera di approvazione del Collegio dei Docenti del 7 ottobre 2025, n. 36;

### DECRETA

I docenti **Covili** (Scuola Dell’Infanzia), **Chiappara**, **Orsolini** (Scuola Primaria), **Schiavone**, **Digiaco** (Secondaria di Primo Grado) sono nominati componenti della Commissione “Musica” con i seguenti compiti:

1. **Programmazione e organizzazione** (supportare la **FFSS Area 5 “Musica”**, prof.ssa Laura Di Blasi, nella pianificazione delle attività musicali interne ai tre ordini di scuola; definire tempi, modelli organizzativi e raccordo tra plessi; collaborare, con i rispettivi referenti e commissioni, alla preparazione degli **Open Day** e alle attività del **Progetto Continuità**).
2. **Attuazione delle attività musicali** (curare la realizzazione delle attività nel relativo ordine di scuola; favorire la partecipazione attiva degli alunni e la valorizzazione delle competenze musicali).
3. **Eventi e curricolo verticale** (coordinare la preparazione e la gestione di saggi ed eventi esterni; contribuire al potenziamento del curricolo verticale di Istituto in collaborazione con la commissione “Revisione Curricolo di Istituto”).
4. **Comunicazione istituzionale\***: predisposizione di materiali informativi (testi, immagini, foto, video) - da elaborare nel rispetto della normativa sulla *privacy* e seguendo il Vademecum predisposto dall’Animatore Digitale - da condividere con il Team dell’Innovazione Digitale e con l’Ins. Pamela Palillo, per la pubblicazione sui canali social e sul sito web della scuola, previa approvazione del Dirigente.

A fine anno i docenti avranno cura di redigere una relazione riassuntiva dell’attività svolta, indicando in sintesi punti di forza, criticità e proposte di miglioramento.

Per l’assolvimento di tutti i compiti di cui al presente provvedimento sarà riconosciuto il diritto alla retribuzione annua accessoria a carico del fondo di istituto nella misura determinata in sede di contrattazione integrativa d’Istituto.

Il presente incarico ha decorrenza dal giorno 1° settembre 2025 e cessa automaticamente ogni effetto alla data del 31 agosto 2026 né è in alcun caso tacitamente prorogabile.

La retribuzione sarà corrisposta per le attività effettivamente svolte e per le ore effettivamente prestate come da relazione che il docente incaricato dovrà depositare presso l’ufficio del Direttore S.G.A. a completamento delle azioni previste.

*\*“I docenti incaricati sono nominati quali autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell’art. 29 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dell’art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Essi si impegnano a trattare immagini, foto, video e ogni altro dato personale esclusivamente per finalità istituzionali e didattiche, nel rispetto delle informative rese agli interessati e delle autorizzazioni/liberatorie*

*acquisite. Ogni pubblicazione o diffusione di contenuti digitali avverrà previa approvazione del Dirigente Scolastico e secondo le Linee guida interne sulla protezione dei dati personali.”*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Barbara Pecere**

Documento Firmato Digitalmente ai sensi  
del CAD e delle norme ad esso correlate

Firma per accettazione

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_