

Prot. e data, vedi segnatura

Alle ins. Scilla MUGGIANI e Tiziana FAIS

Alle ins. Melania D’AGOSTINO e Concetta A. RUSSELLO

Alle Prof.sse Anna MATERNO e Tiziana RABBITO

Ai docenti tutti

p.c. al personale ATA

AI DSGA

All’Albo

Al Sito web (Amm. Trasp - Personale- Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti)

**OGGETTO:** nomina Commissione “**OPEN DAY**”, 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 d’Istituto;

**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 delle docenti Muggiani, Fais (Scuola Infanzia), D’Agostino, Russello (Scuola Primaria), Materno e Rabbito (Scuola Secondaria di Primo Grado);

**Vista** la delibera di approvazione del Collegio dei Docenti del 7 ottobre 2025, n. 36;

## **DECRETA**

Le docenti **Muggiani**, **Fais** (Scuola dell’Infanzia), **D’Agostino**, **Russello** (Scuola Primaria), **Materno**, **Rabbito** (Scuola Secondaria di Primo Grado) sono nominate componenti della Commissione “**OPEN DAY**”, con l’incarico di supportare, in sinergia con:

- il **Dirigente Scolastico**,
- le **FFSS Area 2 “Continuità”** (Ins. Carmen Mignogna e Prof.ssa Angela Tamborra) e la Commissione Continuità,
- la **FFSS Area 5 “Musica”** (Prof.ssa Laura Di Blasi) e la Commissione Musica,
- l’**Animatore Digitale** e il **Team digitale**,

nei seguenti compiti:

- 1. Programmazione e organizzazione** (supportare il Dirigente Scolastico e le FFSS/Commissioni coinvolte nella pianificazione delle attività di Open Day; definire tempi, modelli organizzativi e raccordo tra i plessi; collaborare con la Commissione Continuità e Musica; predisporre materiale informativo da condividere con il Team Digitale e l’Animatore Digitale finalizzato alla produzione di video, contenuti multimediali, volantini e brochure per la comunicazione istituzionale, sia interna che esterna all’Istituto).
- 2. Attuazione delle attività** (curare la realizzazione degli Open Day nei tre ordini di scuola; favorire la partecipazione attiva del corpo docente e degli alunni; valorizzare le esperienze didattiche e progettuali dell’Istituto).

### **3. Comunicazione istituzionale e Promozione\*:**

- Promuovere le iniziative degli Open Day garantendo visibilità e coerenza con l’identità dell’Istituto.
- Predisporre materiali informativi (testi, immagini, foto, video) - 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 promozione attraverso i canali social e sul sito web della scuola, previa approvazione del Dirigente.

A fine anno le 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

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.