

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"Giampietro - Romano"**

Via A. De Curtis, 7 (ex viale Lombardia) - 80059 Torre del Greco (Na) Tel./ fax 081/8813418  
Cod. Fisc. 80035700634 Cod. Mecc.: NAIC8BK00T **UNI - EN - ISO 9004:2009**  
e-mail: [naic8bk00t@istruzione.it](mailto:naic8bk00t@istruzione.it) - [naic8bk00t@pec.istruzione.it](mailto:naic8bk00t@pec.istruzione.it) - Web site: [www.icsgiampietroromano.edu.it](http://www.icsgiampietroromano.edu.it)

**AI DOCENTI**

**DI LECCE NICOLA  
AMATO FORTUNA  
VOLPE MICAELA  
MANSINO ANNA**

**AL DSGA  
ALL'ALBO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il T.U. D.L.gs 297/94

Visto l'art. 21 della L. 59 del 15/03/97 Visto il D.P.R. 8/03/99 n. 275

Visto l'art. 25 d.Lgs. n.165/2001 Vista la L. 107/2015

Visto il CCNL Scuola vigente

Ritenuto di individuare i sottoelencati docenti in servizio quali componenti dello STAFF di dirigenza inteso come leadership diffusa

Acquisita la disponibilità degli insegnanti interessati

Considerato che nella seduta del Collegio docenti del 04/09/23 sono state designate le figure dell'organigramma. Ritenuto di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni

**CONFERISCE**

Le sottoelencate nomine ai docenti incaricati di collaborare/coadiuvare il Dirigente Scolastico per l'a.s.2023/24, con delega a svolgere le attività in elenco:

**COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E LORO COMPITI**

**I Collaboratore del Dirigente: Prof.re DI LECCE NICOLA- docente scuola Secondaria 1°**

- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di
- Collabora con il Dirigente Scolastico nella definizione dell'organizzazione
- Collabora con il Dirigente Scolastico, le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, lo staff direttivo nella definizione delle scelte organizzative e didattiche da proporre al Collegio dei
- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, o su specifica delega;
- delega alla firma degli atti;
- Supporto alla gestione dei flussi comunicativi interni ed esterni;
- Sostituzione dei docenti assenti di scuola secondaria, su apposito registro, con criteri di efficienza ed equità;

- Gestione registro elettronico;
- Coordinamento della vigilanza sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni e genitori (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Coordinamento di Commissioni e gruppi di lavoro e Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare riguardo alla Scuola secondaria di I grado
- Contatti con le famiglie;
- Coordina le azioni di formazione in collaborazione con le funzioni strumentali al PTOF

#### **COORDINATORE DIDATTICO SCUOLA SEC. DI I GRADO**

Prof.ressa AMATO FORTUNA

- partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'Ordine del Giorno dei Consigli di Interclasse e presidenza del Consiglio in caso di assenza o impedimento del Dirigente scolastico;
- supervisione della progettazione didattica ed educativa in relazione alle rilevazioni in ingresso e alle valutazioni quadrimestrali;
- coordinamento progetti di plesso;
- rapporti con enti esterni su delega del Dirigente scolastico;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico per la programmazione e l'attuazione delle iniziative di formazione e aggiornamento;
- gestione di piccoli problemi di carattere disciplinare;
- rapporti con docenti, genitori e alunni a carattere urgente;
- raccolta, primo controllo e catalogazione delle documentazioni prodotte dai consigli di classe, verbali, compilazione griglie ecc.
- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, o su specifica delega;

#### **Il Collaboratore del Dirigente: Prof.ssa VOLPE MICAELA- docente scuola Primaria**

- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore (ex Vicario) e partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- Sostituzione del DS in caso di assenza del docente collaboratore, con delega alla firma degli atti;
- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, o su specifica delega;
- Sostituzione dei docenti assenti di scuola primaria, su apposito registro, con criteri di efficienza ed equità;
- Contatti con le famiglie;
- controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni e famigli e (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc)
- supporto ai flussi informativi e comunicativi interni ed esterni
- Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare riguardo alla scuola primaria
- Coordinamento delle attività di documentazione educativa e organizzativa della scuola primaria
- Supporto al lavoro del D.S. e partecipazione alle riunioni periodiche di staff

**REFERENTE/COORDINATORE SCUOLA INFANZIA**

ins. MANSINO ANNA

- Collaborazione con il D.S. ed il Docente Collaboratore (ex Vicario) e partecipazione alle riunioni periodiche di staff;
- Delega del DS a presiedere i consigli di intersezione
- Raccordo con le funzioni strumentali e con i Referenti/Responsabili di incarichi specifici operanti nell'Istituto, con particolare riguardo alla scuola infanzia
- Coordinamento delle attività di documentazione educativa e organizzativa della scuola infanzia
- Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, o su specifica delega;

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosaria COLANTUONO

*Firma autografa sostituita a  
mezzo stampa ai sensi dell'art.  
3, comma 2 del D.lgs n. 39/93*