

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

[nais04100b@istruzione.it](mailto:nais04100b@istruzione.it) [nais04100b@pec.istruzione.it](mailto:nais04100b@pec.istruzione.it)[www.grazianicesarovesevus.edu.it](http://www.grazianicesarovesevus.edu.it)DECRETO N. 2315  
del 3.10.2024

Ai Sigg. Docenti

Al Personale A.T.A.

Al D.S.G.A.

Agli Alunni ed alle loro famiglie

All' Albo

Oggetto: Compiti di collaborazione assegnati dal Dirigente scolastico A. S. 2024/2025.

Il Dirigente scolastico,

VISTO il D. Lgs. n° 297/94;

VISTO l'art. 21 della legge 15/3/97, n. 59;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO l'art. 25 del D. Lgs n.165/2001 che definisce le competenze del Dirigente scolastico;

VISTO l'art. 34 del C.C.N.L. del comparto scuola 2006/2009;

VISTO l'art. 1 comma 84 della legge n. 107 del 13 luglio 2015, "il dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica";

VISTO L' organico dell'autonomia a.s. 2024-25 trasmesso con nota dell'Ufficio VI- ambito territoriale di NAPOLI, che comprende le cattedre assegnate sui posti comuni, sui posti di sostegno e sui posti di potenziamento;

TENUTO CONTO della necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti con i quali condividere specifiche funzioni,

RILEVATA la necessità di assicurare la sostituzione del Dirigente, anche in caso di momentanea assenza, per garantire la continuità e la regolarità del servizio con l'attribuzione di deleghe delle competenze ai collaboratori individuati;

DECRETA è conferito l'incarico di collaboratore del Dirigente Scolastico ai proff. 1°. Smaldone Marino e 2° Pagano Francesco (collaboratori del dirigente) ed ai proff. Colomba Cecere e Pirozzi Giuseppe con compiti di collaborazione in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica.

L'incarico ha carattere generale di natura fiduciaria e si riferisce alle funzioni di seguito specificate:

**Prof. Marino SMALDONE** (collaboratore vicario)

1. Collaborare con il capo d'istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituirlo in toto quando il medesimo è assente o in altra sede;

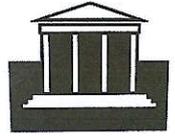
2. Organizzare la gestione del ricevimento dei genitori;

3. Predisporre le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti verificando i ritardi (non comunicati) del personale, informandone il D. S.;

4. Curare il miglioramento dell'organizzazione;

5. Collaborare con gli uffici Amministrativi;

6. Coordinare la gestione delle entrate in ritardo o delle uscite anticipate degli studenti coerentemente con il Regolamento d'Istituto;



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

[nais04100b@istruzione.it](mailto:nais04100b@istruzione.it) [nais04100b@pec.istruzione.it](mailto:nais04100b@pec.istruzione.it)[www.grazianicesarovesevius.edu.it](http://www.grazianicesarovesevius.edu.it)

7. Coordinare lo staff dirigenziale relazionando, sistematicamente, al D.s. circa l'andamento organizzativo;
8. Gestire rapporti con Enti esterni su delega del D.s.;
9. Assicurare assistenza e vigilanza sugli alunni in occasione delle attività ordinarie e straordinarie, ivi comprese le assemblee di istituto, manifestazioni ed esperienze diverse rispetto alla didattica ordinaria;
10. Presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
11. Fornire supporto organizzativo e assistenza agli organi collegiali, alle commissioni, ai gruppi di lavoro e agli altri organismi previsti dalla legge, avvalendosi dell'ufficio di segreteria;
12. Avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli organi collegiali della Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
13. Svolgere ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative;

**Prof. Francesco PAGANO (2° collaboratore)**

1. Collaborare con il capo d'istituto per l'ordinaria amministrazione ed il buon funzionamento della scuola e sostituirlo in toto quando il medesimo è assente o in altra sede, in assenza del collaboratore vicario;
2. Organizzare la gestione del ricevimento dei genitori;
3. Predisporre le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti verificando i ritardi (non comunicati) del personale, informandone il D.s.;
4. Curare il miglioramento dell'organizzazione;
5. Collaborare con gli uffici Amministrativi;
6. Coordinare la gestione delle entrate in ritardo o delle uscite anticipate degli studenti coerentemente con il Regolamento d'Istituto;
7. Supportare il Ds per la predisposizione dell'orario didattico curricolare;
8. Coordinare l'organizzazione e il monitoraggio delle attività dei PCTO;
9. Assicurare assistenza e vigilanza sugli alunni in occasione delle attività ordinarie e straordinarie, ivi comprese le assemblee di istituto, manifestazioni ed esperienze diverse rispetto alla didattica ordinaria;
10. Svolgere ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative;
11. Assumere la funzione di segretario del collegio dei docenti in assenza del collaboratore vicario;
12. Curare l'organizzazione logistica delle aule;

**Prof.ssa Colomba CECERE (COMPITI DI COLLABORAZIONE IN ATTIVITA' DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO) - Plesso Graziani**

1. Coordinare le procedure relative alla progettazione e all'organizzazione delle attività extrascolastiche (manifestazioni interne e convegni)
2. Effettuare ricognizioni e predisporre strumenti per la redazione dei programmi didattici delle visite e dei viaggi;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "GRAZIANI - CESARO VESEVUS"

Via Sepolcri, 21 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Via A.Volta, 2 - TORRE ANNUNZIATA (NA) 80058

Viale Montessori, 1 - BOSCOREALE (NA) 80041

COD. MECC. NAIS04100B Codice Fiscale: 82008750638

Tel 081/8612465 - 081/5369798 - 081/8612447

[nais04100b@istruzione.it](mailto:nais04100b@istruzione.it) [nais04100b@pec.istruzione.it](mailto:nais04100b@pec.istruzione.it)

[www.grazianicesarovevus.edu.it](http://www.grazianicesarovevus.edu.it)

3. **Proporre**, predisporre e coordinare attività didattiche sul territorio sulla base delle programmazioni di Dipartimento;
4. **Predisporre** le sostituzioni giornaliere dei docenti assenti verificando i ritardi (non comunicati) del personale, informandone il D.s.
5. **Curare** i rapporti con gli alunni in particolare per quanto riguarda il controllo dei ritardi e delle assenze;
6. **Supportare** il dirigente scolastico nei compiti di vigilanza sugli alunni;
7. **Svolgere** ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

**Prof. Giuseppe PIROZZI** (COMPITI DI COLLABORAZIONE IN ATTIVITÀ ORGANIZZATIVO E DIDATTICO) - Plesso ~~Villa Poppea~~ **GRAZIANI**



1. **Proporre**, predisporre e coordinare attività didattiche sul territorio sulla base delle programmazioni di Dipartimento;
2. **Curare** i rapporti con gli alunni in particolare per quanto riguarda il controllo dei ritardi e delle assenze;
3. **Supportare** il dirigente scolastico nei compiti di vigilanza sugli alunni;
4. **Svolgere** ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative;
5. **Curare** l'organizzazione logistica delle aule.

Il suddetto incarico sarà retribuito con fondi a carico del FIS, così come previsto dall'art.88, comma 2, lett.f) del CCNL 2006/2009, e quantificati in sede di contratto integrativo d'istituto 2024/25.

La presente comunicazione, in assenza di altra nota individuale, vale come lettera di incarico per il personale interessato.

Il Dirigente Scolastico



*P. Pirozzi*