



I.C. VILLABATE 2

~~~~~Via G. Tomasi di Lampedusa .s.n.s – 90039 Villabate ~~~~~

~~~~~Segreteria Tel. / **0916142456**- C.F. **97382160824**  
e-mail ministeriale: paic8bk00p@istruzione.it posta certificata: paic8bk00p@pec.istruzione.it
~~~~~

I.C. VILLABATE 2-VILLABATE  
**Prot. 0001618 del 30/09/2024**  
I-2 (Uscita)

**Villabate 03.09.2024**  
I.C. Villabate 2 (PA)  
Docenti dell'istituto  
Albo on line sito web istituto

### NOMINA COLLABORATORI DEL D.S. 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";

**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;

#### NOMINA

i seguenti docenti dell'istituto, riportati in elenco, quali Collaboratori del D.S., referenti di plesso e Docenti supporto organizzativo scuola per l'anno scolastico 2024-2025.

Ruolo	Compiti e Funzioni
<p><b>Primo Collaboratore</b> con funzioni vicarie Prof.ssa Angela Cirrito</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento entro un mese e 15 giorni di assenza continuativa. Decorso tale periodo la S.V. dovrà avvisare l'USR Sicilia per l'assegnazione di eventuale reggenza;</li> <li>✓ Provvedere alla sostituzione dei docenti assenti;</li> <li>✓ Vigilare sul normale funzionamento di tutte le attività didattico- educative e sulla esecuzione degli OO.CC.;</li> <li>✓ Coordinare i lavori dei Consigli di classe e di Interclasse/intersezione in base alla programmazione annuale;</li> <li>✓ Verificare in itinere lo sviluppo delle attività previste dal P.O.F.</li> <li>✓ Promuovere iniziative tendenti ad offrire all' utenza scolastica e alle famiglie un servizio ottimale in coerenza e nel rispetto delle leggi vigenti.</li> </ul>
<p><b>Secondo Collaboratore</b> Ins. Annalisa Ragona</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento entro un mese e 15 giorni di assenza continuativa. Decorso tale periodo la S.V. dovrà avvisare l'USR Sicilia per l'assegnazione di eventuale reggenza;</li> <li>✓ Provvedere alla sostituzione dei docenti assenti;</li> <li>✓ Vigilare sul normale funzionamento di tutte le attività didattico- educative e sulla esecuzione degli OO.CC.;</li> <li>✓ Coordinare i lavori dei Consigli di classe e di Interclasse/intersezione in base alla programmazione annuale;</li> <li>✓ Vigilare sulla puntualità dei docenti;</li> <li>✓ Verificare in itinere lo sviluppo delle attività previste dal P.O.F.</li> <li>✓ Promuovere iniziative tendenti ad offrire all' utenza scolastica e alle famiglie un servizio ottimale in coerenza e nel rispetto delle leggi vigenti.</li> </ul>

<p><b>Referente plesso via Fiduccia</b> Ins. Giovanna Militello</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizza la sostituzione dei docenti temporaneamente</li> <li>✓ Diffonde circolari, comunicazioni, informazioni al personale in servizio nel plesso e controlla le firme di presa visione, organizzando un sistema di comunicazione interna funzionale;</li> <li>✓ Riferisce sistematicamente al Dirigente scolastico circa l'andamento ed i problemi del plesso;</li> <li>✓ Raccoglie le esigenze relative a materiali, sussidi, attrezzature necessarie al plesso;</li> </ul>
<p><b>Referente Plesso Palagonia</b> Ins. Salvador Franzone</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Custodisce materiale di facile consumo e dispositivi informatici;</li> <li>✓ Rappresentare il Dirigente scolastico in veste di responsabile di norme e regole ufficiali di funzionamento della scuola;</li> <li>✓ Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali</li> <li>✓ Disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai Regolamenti interni all'Istituto.</li> </ul>
<p><b>Docente supporto organizzativo scuola dell'infanzia</b> Ins. Nocera Antonella Ins. Michela Chiaracane</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Predisposizione delle sostituzioni dei docenti assenti nella giornata di riferimento ed assegnazione dei docenti alla classe scoperta;</li> <li>✓ Predisposizione circolari e convocazione delle riunioni collegiali: interclassi e collegi primarie;</li> </ul>
<p><b>Docente supporto organizzativo-didattico scuola primaria</b> Ins. Maria Romano</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supporto e collaborazione con il personale della segreteria;</li> <li>✓ Rilevazione esigenze didattico - strutturali del plesso;</li> <li>✓ Collaborazione con la commissione orario e coordinamento del lavoro;</li> </ul>
<p><b>Docente supporto organizzativo-didattico scuola Secondaria di Primo Grado</b> Prof. Giovanni Badagliacca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Collaborazione e coordinamento lavori e attività della "commissione orario";</li> <li>✓ Raccogliere, vagliare adesioni ad iniziative generali</li> <li>✓ Disporre che i genitori accedano ai locali scolastici nelle modalità e nei tempi previsti dai Regolamenti interni all'Istituto.</li> </ul>

## NOMINA E INCARICA

i sopraelencati docenti a:

- Collaborare con la D.S al coordinamento delle iniziative rivolte ad alunni, famiglie e territorio.
- Collaborare con i Referenti e le Funzioni Strumentali all'attuazione del PTOF.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilito nella sede delle trattative con le RSU della scuola. La retribuzione sarà erogata, solo a fronte di prestazioni effettivamente rese, entro il termine dell'anno scolastico 2024/25 o comunque non appena le risorse necessarie saranno rese disponibili sul sistema NoiPA.

**La Dirigente scolastica  
(Dott.ssa Anna Maria Cilluffo)**

**Signed by:** CILLUFFO ANNA MARIA  
**Issuer:** Namirial CA Firma Qualificata  
**Signing time:** 30-09-2024 12:46 UTC +02