



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. CATAUDELLA"

Viale dei Fiori n° 13 - 97018 Scicli (RG) - C.F. 90012100880 - COD. MIN. RGIS00800B
Liceo Scientifico e Liceo Classico RGPS00801T - Istituto Tecnico Economico RGTD00801N
Istituto Tecnico Agrario RGTA008017 – Istituto Professionale di Stato per l'Agricoltura RGRH00801G
Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera RGRH00801G
Tel. 0932/831962 - Fax 0932/835247 - Email: rgis00800b@istruzione.gov.it
Pec: rgis00800b@pec.istruzione.it - Sito web: www.istitutocataudella.it

I.I.S. "Q.CATAUDELLA" - Scicli (Rg)
Prot. 0006063 del 02/09/2021
07-02 (Uscita)

Scicli, 02/09/2021

Al prof. Barone Gaetano
Al prof.ssa Padua Concetta
Alla prof.ssa Carnemolla Giuseppa
Alla prof.ssa Paolino Giovanna
Al prof. Agnello Michele
Alla prof.ssa Occhipinti Sonia
Al prof. Cannizzaro Giuseppe
Ai fascicoli personali
Al D.s.g.a. e ufficio contabilità
All'Albo pretorio on line (Personale)

SEDE

OGGETTO: Nomine docenti collaboratori del Dirigente Scolastico e docenti responsabili/referenti di plesso per l'anno scolastico 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art.3 del D.P.R. n.275 del 08.03.1999;

Visto l'art. 25, comma 5, del D. Lgs 30.03.2001 n.165, così come interpretato dall'art. 14, comma 22 della Legge 7 agosto 2012, n. 135;

Visto l'art. 1, commi 3 e 5, della Legge 107/2015;

NOMINA

1. Il **Prof. Barone Gaetano** docente collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2021/2022, con i seguenti compiti:
 - Responsabile di plesso nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Sostituzione del Dirigente Scolastico nella sede centrale e cura della Segreteria nei giorni in cui il Dirigente Scolastico è impegnato nelle altre sedi dell'Istituto.
 - Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.
 - Redazione delle comunicazioni interne delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Elaborazione dell'orario di lezione delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Cura dei rapporti con le altre scuole in relazione ai docenti in comune riguardo sia all'orario di lezione che al calendario dei consigli di classe e delle riunioni collegiali.
 - Collocazione funzionale nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite.
 - Sostituzione nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Predisposizione dell'orario di ricevimento dei docenti delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Predisposizione dei turni di vigilanza dei docenti nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Coordinamento dei docenti coordinatori di classe delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Gestione del calendario delle attività didattiche e seminariali previste da progetti specifici nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Raccolta, custodia e archiviazione della documentazione didattica docenti nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico: piani di lavoro, compiti scritti, programmi svolti, relazioni finali.
 - Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.

- Organizzazione corsi di recupero e sostegno e relativi rapporti con i Consigli di classe delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Predisposizione organico personale docente delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Predisposizione graduatorie interne docenti delle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Coordinamento esami idoneità e integrativi nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e gestione delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Cura delle comunicazioni e dei rapporti scuola – famiglia nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Organizzazione simulazioni 3^a prova degli esami di Stato nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Adozione libri di testo nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Organizzazione degli Esami di Stato nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Preposto al Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Controllo firme dei docenti come riscontro alle circolari nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Controllo firme/presenza dei docenti alle riunioni delle attività collegiali programmate.
 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico nei rapporti con l'Amministrazione scolastica e con gli Enti locali.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
2. La **Prof.ssa Padua Concetta** docente collaboratore del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2021/2022, con i seguenti compiti:
- Responsabile di plesso nella sezione ITE.
 - Sostituzione del Dirigente Scolastico nella sede centrale e cura della Segreteria nei giorni in cui il Dirigente Scolastico è impegnato nelle altre sedi dell'Istituto e dovesse essere assente anche il docente collaboratore Prof. Barone Gaetano.
 - Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.
 - Redazione dei verbali delle riunioni del Collegio dei docenti.
 - Redazione delle comunicazioni interne della sezione ITE.
 - Elaborazione dell'orario di lezione della sezione ITE.
 - Cura dei rapporti con le altre scuole in relazione ai docenti in comune riguardo sia all'orario di lezione che al calendario dei consigli di classe e delle riunioni collegiali.
 - Collocazione funzionale nella sezione ITE delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite.
 - Sostituzione nella sezione ITE dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Predisposizione dell'orario di ricevimento dei docenti della sezione ITE.
 - Predisposizione dei turni di vigilanza dei docenti nella sezione ITE.
 - Coordinamento dei docenti coordinatori di classe della sezione ITE.
 - Gestione del calendario delle attività didattiche e seminariali previste da progetti specifici nella sezione ITE.
 - Raccolta, custodia e archiviazione della documentazione didattica nella sezione ITE: piani di lavoro, compiti scritti, programmi svolti, relazioni finali.
 - Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali nella sezione ITE.
 - Organizzazione corsi di recupero e sostegno e relativi rapporti con i Consigli di classe nella sezione ITE.
 - Predisposizione organico personale docente della sezione ITE.
 - Predisposizione graduatorie interne docenti della sezione ITE.
 - Coordinamento esami idoneità e integrativi nella sezione ITE.
 - Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nella sezione ITE e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nella sezione ITE, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

- Rapporto con i rappresentanti degli studenti e gestione delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nella sezione ITE.
 - Cura delle comunicazioni e dei rapporti scuola – famiglia nella sezione ITE.
 - Organizzazione simulazioni 3^a prova degli esami di Stato nella sezione ITE.
 - Adozione libri di testo nella sezione ITE.
 - Organizzazione degli Esami di Stato nella sezione ITE.
 - Preposto al Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto nella sezione ITE.
 - Controllo firme dei docenti come riscontro alle circolari nella sezione ITE.
 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico nei rapporti con l'Amministrazione scolastica e con gli Enti locali.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
3. La **Prof.ssa Carnemolla Giuseppa** docente referente delle sezioni Liceo Scientifico e Liceo Classico per l'anno scolastico 2021/2022. La Prof.ssa Carnemolla collaborerà con il responsabile di plesso Prof. Barone, con i seguenti compiti:
- Sostituzione nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
 - Sostituzione del Prof. Barone, responsabile di plesso nelle sezioni Liceo Scientifico e Classico, in caso di assenza o impedimento o fruizione del giorno libero da parte dello stesso.
4. La **Prof.ssa Paolino Giovanna** docente referente della sezione ITE per l'anno scolastico 2021/2022. La Prof.ssa Paolino collaborerà con il responsabile di plesso Prof.ssa Padua, con i seguenti compiti:
- Docente responsabile di plesso nella sezione ITE.
 - Sostituzione nella sezione ITE dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nella sezione ITE e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nella sezione ITE, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nella sezione ITE.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
 - Sostituzione della Prof.ssa Padua, responsabile di plesso nella sezione ITC, in caso di assenza o impedimento o fruizione del giorno libero da parte della stessa.
5. Il **Prof. Agnello Michele** docente coordinatore dell'area tecnico-professionale agraria e responsabile del plesso di contrada Bommacchiella per l'anno scolastico 2021/2022, con i seguenti compiti:
- Coordinatore dell'area tecnico-professionale agraria e alberghiera.
 - Responsabile delle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Sostituzione del Dirigente Scolastico durante il periodo in cui lo stesso è impegnato negli Esami di Stato e/o durante le ferie estive.
 - Redazione delle comunicazioni interne delle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Elaborazione dell'orario di lezione della sezione ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Cura dei rapporti con le altre scuole in relazione ai docenti in comune riguardo sia all'orario di lezione che al calendario dei consigli di classe e delle riunioni collegiali.
 - Collocazione funzionale nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite.

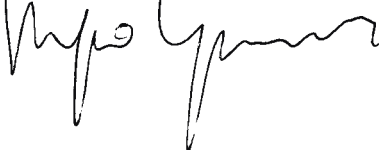
- Sostituzione nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Predisposizione dell'orario di ricevimento dei docenti della sezione ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Predisposizione dei turni di vigilanza dei docenti nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Coordinamento dei docenti coordinatori di classe delle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera..
 - Gestione del calendario delle attività didattiche e seminari previste da progetti specifici nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera..
 - Raccolta e archiviazione della documentazione didattica nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera: piani di lavoro, compiti scritti, programmi svolti, relazioni finali.
 - Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Organizzazione corsi di recupero e sostegno e relativi rapporti con i Consigli di classe nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera..
 - Predisposizione organico personale docente delle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Predisposizione graduatorie interne docenti delle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Coordinamento esami idoneità e integrativi nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e gestione delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Cura delle comunicazioni e dei rapporti scuola – famiglia nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Organizzazione simulazioni 3^a prova degli esami di Stato nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Adozione libri di testo nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Organizzazione degli Esami di Stato nelle sezioni ITA e Istituto Professionale Enogastronomia e Ospitalità alberghiera.
 - Preposto al Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Controllo firme dei docenti come riscontro alle circolari nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.
 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico nei rapporti con l'Amministrazione scolastica e con gli Enti locali.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
6. La **Prof.ssa Occhipinti Sonia** docente referente del plesso di contrada per l'anno scolastico 2021/2022. Il Prof. Agnello collaborerà con il responsabile di plesso Prof. Arrabito, con i seguenti compiti:
- Sostituzione nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nelle sezioni allocate nel plesso di contrada Bommacchiella.

- Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.
 - Sostituzione del Prof. Arrabito, responsabile del plesso di contrada Bommacchiella, in caso di assenza o impedimento o fruizione del giorno libero da parte dello stesso.
7. Il **Prof. Cannizzaro Giuseppe** docente responsabile del plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13 per l'anno scolastico 2021/2022, con i seguenti compiti:
- Responsabile delle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Redazione delle comunicazioni interne delle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Elaborazione dell'orario di lezione della sezione IPSA.
 - Cura dei rapporti con le altre scuole in relazione ai docenti in comune riguardo sia all'orario di lezione che al calendario dei consigli di classe e delle riunioni collegiali.
 - Collocazione funzionale nella sezione IPSA delle ore a disposizione per completamento orario dei docenti con orario di cattedra inferiore alle ore 18 e delle ore di disponibilità per effettuare supplenze retribuite.
 - Sostituzione nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13 dei docenti assenti con altri docenti disponibili sulla base di criteri di efficienza ed equità, e annotazione su apposito registro.
 - Predisposizione dell'orario di ricevimento dei docenti della sezione IPSA.
 - Predisposizione dei turni di vigilanza dei docenti nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Coordinamento dei docenti coordinatori di classe della sezione IPSA.
 - Gestione del calendario delle attività didattiche e seminariali previste da progetti specifici nella sezione IPSA.
 - Raccolta e archiviazione della documentazione didattica nella sezione IPSA: piani di lavoro, compiti scritti, programmi svolti, relazioni finali.
 - Attivazione delle procedure previste in caso di sciopero e/o assemblee sindacali nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Organizzazione corsi di recupero e sostegno e relativi rapporti con i Consigli di classe nella sezione IPSA Scicli.
 - Predisposizione organico personale docente della sezione IPSA.
 - Predisposizione graduatorie interne docenti della sezione IPSA.
 - Coordinamento esami idoneità e integrativi nella sezione IPSA.
 - Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (giustificazioni assenze, ritardi, uscite anticipate, disciplina, ecc) nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13 e provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni.
 - Rilascio di permessi ai genitori per l'entrata posticipata e l'uscita anticipata degli alunni nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.
 - Rapporto con i rappresentanti degli studenti e gestione delle autorizzazioni e dello svolgimento delle assemblee studentesche nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Cura delle comunicazioni e dei rapporti scuola – famiglia nella sezione IPSA.
 - Organizzazione simulazioni 3^a prova degli esami di Stato nella sezione IPSA.
 - Adozione libri di testo nella sezione IPSA di Scicli.
 - Organizzazione degli Esami di Stato nella sezione IPSA.
 - Preposto al Servizio di Prevenzione e Protezione d'Istituto nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Controllo firme dei docenti come riscontro alle circolari nelle sezioni allocate nel plesso ex IPSA viale dei Fiori n. 13.
 - Partecipazione alle riunioni dello staff di Presidenza.

Per lo svolgimento delle predette attività, sarà corrisposto ai docenti in indirizzo un compenso annuo lordo a carico del Fondo d'istituto nella misura che verrà definita nella contrattazione integrativa d'Istituto, previa assegnazione del fondo da parte del M.I. per l'a.s. 2021/2022.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vincenzo Giannone




Data e firma per accettazione

