



Ai signori docenti

Tirinato Rosamaria

Cuda Annamaria

Perri Teresa

Mancuso Cesare

Al Fascicolo personale

Sito WEB-sez. Amministrazione trasparente

OGGETTO: Nomina Coordinatore Dipartimento a.s. 2023-24.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001;

Visto l'art. 6 e 88 del CCNL 2006/2009;

VISTO il DPR 275/99;

VISTA la delibera n. 19 del Collegio dei Docenti nella seduta del 12.09.2023 relativa all'individuazione del docente referente di cui all'oggetto;

VISTA la disponibilità della S.V. manifestata nella seduta del medesimo Collegio dei docenti;

CONFERISCE

alla S.V. l'incarico di Coordinatore del Dipartimento come di seguito indicato:

Dipartimento	Coordinatore
LINGUISTICO	TIRINATO ROSAMARIA
STORICO-SOCIALE	CUDA ANNAMARIA



MATEMATICO	PERRI TERESA
SCIENTIFICO-TECNOLOGICO	MANCUSO CESARE

I compiti sono i seguenti:

presiedere le riunioni del Dipartimento e curare la verbalizzazione e conservazione agli Atti;

previa informazione al DS, richiederne la convocazione straordinaria, determinando l'o.d.g.;

coordinare la ricerca e il confronto tra i docenti per deliberare in ordine a: 1. definizione degli standard di programma e delle competenze minime per una valutazione sufficiente; 2. individuazione di obiettivi disciplinari, correlati a quelli educativi generali e di criteri e metodi di valutazione per le classi parallele, in modo da offrire agli studenti analoghe opportunità di apprendimento; 3. ricerca, nel rispetto della libertà dei docenti, di soluzioni per quanto possibile unitarie nell'adozione dei libri di testo;

coordinare la progettazione delle UA multidisciplinari, organizzando il materiale prodotto;

coordinare le proposte di acquisto, rapportandosi con il D.S. e il D.S.G.A;

coordinare l'organizzazione per eventuali partecipazioni a concorsi, gare, ed eventi vari, raccordandosi con il docente referente e le FFSS;

curare l'inserimento nel Dipartimento del docente di nuova nomina;

collaborare nella stesura e nel coordinamento del curriculum di istituto di Ed. Civica, relativamente all'area di competenza;

curare e coordinare la programmazione di dipartimento e le rubriche di valutazione disciplinari di istituto;



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE L. COSTANZO
Viale Stazione, n. 70, 88041 DECOLLATURA (CZ) - Tel. Segreteria 0968 63309-61377
C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it - czis00300n@pec.istruzione.it - www.iiscostanzodecollatura.edu.it



curare quanto si renda necessario per assicurare l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
collaborare con lo staff di presidenza partecipando alle riunioni di lavoro;
contribuire alla raccolta, esame e diffusione di materiali informativi ed operativi riferiti all'ambito di competenza.

La SV produrrà la documentazione specifica richiesta dal Collegio dei Docenti e/o dal DS; entro giugno 2024 redigerà una relazione, rivolta al Collegio Docenti, per la verifica della coerenza tra i compiti assegnati e l'attività svolta.

La S. V. svolgerà l'attività in orario extrascolastico o in ore libere da impegni di servizio non essendo prevista alcuna riduzione dell'orario di servizio per la funzione svolta.

La misura del compenso Lordo dipendente a carico del MOF da corrispondere, ai sensi dell'art. 34 del CCNL 2006/2009, sarà determinato in sede di contrattazione integrativa d'Istituto a.s. 2023-24 ed il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

La presente nomina ha durata annuale e può essere revocata o modificata, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Maria Francesca Amendola

Firma del docente

.....

(per accettazione)