



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE , DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "MILANI"**

Via Toscana, 1 – 04022 FONDI (LT)

C.F. 90056210595 Tel. 0771/501653 fax 0771/504956 e-mail: [ltic853009@istruzione.it](mailto:ltic853009@istruzione.it) [ltic853009@pec.istruzione.it](mailto:ltic853009@pec.istruzione.it)✉

---

Protocollo e data vedi segnatura

**Ai docenti:**  
**Prof.ssa CARNEVALE Morena**  
**Ins.te TRAMONTANO Immacolata**  
**All'albo dell'Istituto**  
**Al D.S.G.A.**  
**Agli atti/Sede**

**Oggetto: Nomina docente per attività di supporto all'organizzazione didattica - A.s. 2019/20.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il T.U. D. L.vo 297/1994;  
Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;  
Visto il DPR 275/1999;  
Visto l'art. 25 del D. L.vo 165/2001 che attribuisce al D.S. la facoltà di individuare i docenti a cui delegare specifici compiti;  
Visto il POF per l'anno scolastico 2019/20;  
Visto il CCNL del Comparto Scuola 2016-2018;  
Viste le delibere del Collegio dei Docenti del 02 settembre 2019 relative agli incarichi e referenze per l'anno scolastico 2019/20 (Organigramma d'Istituto);  
Visti gli Atti;  
Ritenuto di dover semplificare e migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi erogati, in relazione all'applicazione della Legge 107/2015;  
Acquisita la disponibilità delle docenti interessate con il presente decreto

**NOMINA**

**LIMITATAMENTE AL CORENTE ANNO SCOLASTICO**  
**AI SENSI E A TUTTI GLI EFFETTI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 165/2001**  
**LA S.V. QUALE DOCENTE INCARICATO COME IN OGGETTO**

**Compiti del referente Orario:**

- Pianifica l'orario dei tre ordini di scuola;
- Coordina le attività didattiche relative al Piano di miglioramento;
- Collabora con la dirigenza per la realizzazione di ogni attività prevista dal POF relativa all'ambito di competenza;

- Collabora con la dirigenza per la realizzazione del Piano di Miglioramento per il raggiungimento degli obiettivi previsti nel PdM riguardanti il miglioramento degli esiti degli scrutini degli studenti e degli esiti delle prove standardizzate degli alunni;
- Collabora con il DS per la realizzazione di ogni altra attività demandata dagli OO.CC.

### **Modalità di certificazione dell'impegno**

Al termine delle attività annuali il Dirigente scolastico provvederà alla verifica dell'effettivo svolgimento delle attività attribuiteLe, valutando la relazione finale presentata dalla S.V. anche ai fini di una più coerente programmazione per l'anno successivo.

### **Compenso spettante**

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo sulla base dei finanziamenti ministeriali assegnati nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per il corrente anno scolastico e, di seguito, comunicato alla S.V.

Nel caso in cui la S.V. non svolga o svolga anche parzialmente gli incarichi previsti, verrà determinata, ai fini della liquidazione, una quota del compenso proporzionale all'attività effettivamente svolta.

Non saranno retribuite le attività non previste dalla lettera di incarico.

La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica ed efficacia dell'attività da parte del Dirigente scolastico.

Lo scrivente conserva la propria competenza negli atti delegati e può sia annullarli per ragioni di autotutela che avocarli a sé per questioni di opportunità.

La S.V. è tenuta ad apporre la propria firma per accettazione dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Giuseppina Di Ture

Firma dei docenti

---

---