I.I.S.S. E. MAJORANA GELA

Unión Europea

NauticoCertificatoN.50 10014484–Rev.005

Aeronautico
Licenza di Operatore FIS n. 0044813/2018

Liceo Artistico: -Design Moda -Arti Figurative
Istituto Tecnico: -Costruzioni Ambiente Territorio (C.A.T.)
-Nautico - Aeronautico
Istituto Professionale: -Manutenzione Assist. Tecnica (M.A.T.)
-Industria e Artigianato per il Made in Italy
-Servizi per la Sanità e Assist. Sociale (S.S.A.S.)
-Odontotecnico
Istruzione degli adulti: -C.A.T. -M.A.T. -Sevizi Socio Sanitari
CLIS00600B

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "ETTORE MAIORANA"-GELA
Prot. 0009685 del 02/09/2026
VII (Uscita)

Alla Docente Saveria Sonia Madonia

OGGETTO: Nomina 2° collaboratore Componente Staff del Dirigente Scolastico a.s. 2026-2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-**Visto** il T.U. n. 297 del 16/1994;
-**Visto** l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;
-**Visto** il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
-**Visto** l'art. 25 bis del D.1.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
-**Visto** il D. L.vo 30.3.2001, n. 165 art. 25 comma 5;
-**Visti** gli artt. 31 e 86 del C.C.N.L. 24.7.03 comparto Scuola;
-**Vista** la L. 107/15 (c. 18) attraverso cui il dirigente può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% di docenti che lo coadiuvino in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica;
-**Riconosciuta** la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;
-**Tenuto conto** delle priorità, dei traguardi e degli obiettivi di processo individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);
-**Viste** le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF);
-**Vista** la delibera del Collegio dei docenti del 02/09/2026;
-**Vista** la disponibilità della docente;
CONSIDERATO che la Prof.ssa **Saveria Sonia Madonia**, docente a tempo indeterminato presso questa Istituzione Scolastica, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

la docente **Saveria Sonia Madonia** quale 2° collaboratore del Plesso "E. Fermi", componente dello Staff di direzione per l'a. s. 2026-2027, che nella qualità di componente dello staff del dirigente dovrà monitorare i processi sottesi ai vari ambiti organizzativi, cooperando con le varie risorse umane ed è tenuto ad aggiornare sistematicamente il D.S., rinviando, allo stesso, le scelte di carattere gestionale.

E

CONFERISCE I SEGUENTI COMPITI SPECIFICI:

- Sostituire il D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattie, ferie, con delega alla firma degli atti interni della Scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- Collaborare nella predisposizione delle circolari;
- Provvedere alla sostituzione dei Docenti assenti nel Plesso "E. Fermi", avendo cura di non lasciare i gruppi classe o singoli alunni privi di vigilanza;
- Disporre le variazioni dell'orario scolastico nonché le uscite anticipate degli studenti del Plesso "E. Fermi" in caso di assenza del docente, notificandole in anticipo per avvisare i genitori;
- Controllare il rispetto dell'orario di servizio del personale docente e non docente del Plesso "E. Fermi", riferendo eventuali disfunzioni o ritardi al D. S.;
- Provvedere alla vigilanza delle classi momentaneamente prive dell'insegnante di turno, adottando ogni utile e tempestivo provvedimento, ivi compresa la sorveglianza momentanea da parte del personale collaboratore scolastico;
- Vigilare perché non venga consentito l'accesso, durante le attività didattiche, ad estranei, ivi compresi rappresentanti, venditori e simili, se non muniti di specifica autorizzazione rilasciata dal D.S.;
- Firmare le giustificazioni ed i permessi di entrata posticipata e/o uscita anticipata degli alunni del Plesso "E. Fermi" in osservanza del Regolamento d'Istituto;
- Curare i Rapporti e le comunicazioni urgenti scuola-famiglia;
- Controllare le firme di presenza dei Docenti alle attività collegiali;
- Collaborare alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli OO.CC.;
- Provvedere in autonomia alle urgenze ed alle necessità che possono presentarsi (malesseri, sicurezza, ecc.) informandone successivamente il D.S.;
- Collaborare con i rappresentanti del servizio di prevenzione e sicurezza, collaborare con le RSU e le Organizzazioni Sindacali e collaborare per le attività per la Sicurezza della Privacy (d'intesa con il DSGA);
- Coordinare ed organizzare le attività laboratoriali con relativa progettazione e valutazione;
- Coordinare le attività di monitoraggio e valutazione del PTOF collaborando con le F.S., i coordinatori di classe e i diversi referenti di commissione e /o area;
- Coordinare le attività di Orientamento e organizzazione della scuola;
- Curare la Comunicazione esterna;
- Collaborare nelle attività di progettazione/realizzazione di progetti PON-PNRR–MIUR e d'Istituto;
- Partecipare alle riunioni dello staff di Presidenza

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) nella misura che sarà stabilita nell'ambito della Contrattazione Integrativa di Istituto per l'anno scolastico 2026-2027 e, di seguito, comunicato alla S.V.
A conclusione delle attività, per la valutazione dei risultati, la S.V. redigerà relazione conclusiva.
La corresponsione del trattamento economico è subordinata all'effettivo espletamento del suddetto incarico, nonché a procedura di verifica dell'efficacia dell'attività svolta, da parte del Dirigente scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Rocco Trainiti
Firma digitale ai sensi del CAD e delle norme ad esso connesse

ROCCO
TRAINITI
02.09.2026
20:57:06
GMT+02:00