

## Istituto Statale di Istruzione Secondaria di 2° grado

POLO TECNOLOGICO IMPERIESE

I.T.I.S. "G.Galilei" - I.T.T.L. "A.Doria" - I.P.S.S.C.

"U.Calvi" Via Santa Lucia 31 – 18100 Imperia – C.F.

80011330083

Tel. 0183.29.59.58 – Fax 0183.27.55.37

email: [imis002001@istruzione.it](mailto:imis002001@istruzione.it) - sito: [www.polotecnologicoimperiese.edu.it](http://www.polotecnologicoimperiese.edu.it)



Istituto di Istruzione Superiore  
POLO TECNOLOGICO IMPERIESE  
IMPERIA  
Prot. 0017711 del 24/10/2024  
I-2 (Uscita)

**Al docente  
Stefano Re**

**Imperia, vedi *segnatura***

**Oggetto: Incarico di fiduciario incaricato per il Corsi Serali per l'anno scolastico 2024-2025.**

Visto il D. lgs. 297/1994;

Vista la legge 107/2015, all'art. 1, commi 5 e 83;

Visto l'art. 88 del CCNL 9/11/2007;

Considerata la disponibilità del docente interessato;

Il Dirigente scolastico

Ai sensi dell'art. 1 comma 5 della L. 107/2015, secondo cui i docenti dell'organico dell'autonomia concorrono alla realizzazione del piano triennale dell'offerta formativa con attività di insegnamento, di potenziamento, di sostegno, di organizzazione, di progettazione e di coordinamento,

conferisce

al prof. Stefano Re l'incarico di coadiutore fiduciario incaricato per i Corsi Serali per l'anno scolastico 2024-25. Tale incarico è condiviso con la prof.ssa Caterina Amoretti, si struttura in attività, svolte in coordinamento con il Dirigente Scolastico, i collaboratori del Dirigente e le altre figure delegate e responsabili di specifici incarichi, così esemplificate:

- Controllo delle assenze del personale docente e ATA in servizio nei plessi in cui si distribuisce l'indirizzo IPSSC;
- Controllo della diffusione delle circolari ed ordini di servizio;
- Autorizzazione delle entrate posticipate e delle uscite anticipate/fuori orario degli alunni;
- Verifica della frequenza degli alunni predisposizione delle conseguenti segnalazioni;
- Organizzazione su mandato del Dirigente Scolastico delle sostituzioni del personale docente, coordinandosi opportunamente con il collaboratore del Dirigente a ciò preposto;

- Partecipazione, in coordinamento con i collaboratori del Dirigente Scolastico, alla pianificazione e gestione delle attività dell'Istituto ordinarie e progettuali riguardanti il corso serale;
- Collaborazione nella predisposizione, coordinamento e svolgimento delle attività didattiche e amministrative riguardanti i Corsi Serali; collaborazione nella formazione delle classi e nella predisposizione degli organici;
- Collaborazione nella predisposizione di materiali da inserire nel sito web dell'Istituto;
- Collaborazione nell'organizzazione delle attività di orientamento e diffusione dell'offerta formativa dei corsi serali;
- Presenza in Istituto per brevi periodi durante le ferie, coordinandosi con i collaboratori del Dirigente Scolastico per le attività collegato all'organizzazione dei Corsi Serali;
- Collaborazione nella stesura delle richieste di organico e in sede di verifica dell'organico assegnato.

Per l'assolvimento del predetto incarico la S.V. garantisce la propria presenza in Istituto durante le ore di lezione in modo tale da poter intervenire tempestivamente nel caso si verificano situazioni problematiche, interfacciandosi con i collaboratori del Dirigente Scolastico e del caso conferendo prontamente con il Dirigente stesso.

Sulla base della contrattazione di Istituto sarà determinato un compenso forfetario, da imputare al fondo dell'Istituzione scolastica; la misura concreta del compenso sarà corrisposta in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito.

Il Dirigente Scolastico  
**Giovanni Battista Siffredi**