Prot. n° 4116-07-05 Salerno, 22/09/16

Al prof.
Laura Grella
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p. c. Al DSGA

Oggetto: Incarico coordinatore dipartimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Considerato che la S.V. ha competenze specifiche in relazione all'incarico, opportunamente documentate;

CONFERISCE

Alla S.V. per il corrente anno scolastico l'incarico di coordinatore del dipartimento di:
Linguistico-storico-letterario

La funzione del coordinatore di dipartimento ha come obiettivo la creazione di un raccordo tra le attività delle varie discipline. In particolare il coordinatore del dipartimento:

- **Curricoli**. Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento dei curricoli per le discipline che afferiscono al dipartimento e compila, d'intesa con la Funzione Strumentale per l'Area 1, il curricolo d'istituto;
- **Programmazioni dipartimentali**. Organizza con i docenti dell'area disciplinare la programmazione generale in apposita riunione e cura la stesura del relativo documento;
- **Passaggi di indirizzo (ri-orientamento)**. Stabilisce con i docenti dell'area disciplinare dei criteri per attuare passaggi di indirizzo degli studenti (colloqui di orientamento per il primo biennio ed esami integrativi per il triennio). Propone questi criteri al Collegio docenti per l'approvazione. Cura operativamente il passaggio di indirizzo dello studente (individua le prove da svolgere, propone la commissione che somministra e valuta le prove).
- **Prove d'ingresso**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento delle prove di ingresso;

- **Prove comuni**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento di eventuali prove di verifica comuni a due o più discipline afferenti al dipartimento;
- **Griglie di valutazione**. Partecipa alla Commissione per l'elaborazione delle griglie di valutazione e collabora con i docenti affinché gli studenti possano utilizzarle efficacemente;
- **Progetti del Piano dell'Offerta Formativa**. Collabora con la Funzione Strumentale per l'Area 1 per il vaglio dei progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Emiliano BARBUTO -
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione:_____

Prot. n° 4117-07-05 Salerno, 22/09/16

Al prof.
Carmela Maffei
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p. c. Al DSGA

Oggetto: Incarico coordinatore dipartimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Considerato che, tra le disponibilità pervenute, la S.V. ha il profilo che evidenzia maggiori competenze specifiche, opportunamente documentate, in relazione all'incarico;
Considerato che i nuovi adempimenti da affrontare in sede di dipartimento evidenziano la necessità di affidarne il coordinamento ad un docente che abbia maturato una solida esperienza di coordinatore negli anni precedenti;

CONFERISCE

Alla S.V. per il corrente anno scolastico l'incarico di coordinatore del dipartimento di:
Matematico-scientifico

La funzione del coordinatore di dipartimento ha come obiettivo la creazione di un raccordo tra le attività delle varie discipline. In particolare il coordinatore del dipartimento:

- **Curricoli**. Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento dei curricoli per le discipline che afferiscono al dipartimento e compila, d'intesa con la Funzione Strumentale per l'Area 1, il curricolo d'istituto;
- **Programmazioni dipartimentali**. Organizza con i docenti dell'area disciplinare la programmazione generale in apposita riunione e cura la stesura del relativo documento;
- **Passaggi di indirizzo (ri-orientamento)**. Stabilisce con i docenti dell'area disciplinare dei criteri per attuare passaggi di indirizzo degli studenti (colloqui di orientamento per il primo biennio ed esami integrativi per il triennio). Propone questi criteri al Collegio docenti per l'approvazione.

Cura operativamente il passaggio di indirizzo dello studente (individua le prove da svolgere, propone la commissione che somministra e valuta le prove).

- **Prove d'ingresso**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento delle prove di ingresso;
- **Prove comuni**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento di eventuali prove di verifica comuni a due o più discipline afferenti al dipartimento;
- **Griglie di valutazione**. Partecipa alla Commissione per l'elaborazione delle griglie di valutazione e collabora con i docenti affinché gli studenti possano utilizzarle efficacemente;
- **Progetti del Piano dell'Offerta Formativa**. Collabora con la Funzione Strumentale per l'Area 1 per il vaglio dei progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Emiliano BARBUTO -
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione:_____

Prot. n° 4118-07-05 Salerno, 22/09/16

Al prof.
Vincenzo Mattei
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p. c. Al DSGA

Oggetto: Incarico coordinatore dipartimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Considerato che la S.V. ha competenze specifiche in relazione all'incarico, opportunamente documentate;

CONFERISCE

Alla S.V. per il corrente anno scolastico l'incarico di coordinatore del dipartimento di:
Costruzioni, ambiente e territorio

La funzione del coordinatore di dipartimento ha come obiettivo la creazione di un raccordo tra le attività delle varie discipline. In particolare il coordinatore del dipartimento:

- **Curricoli**. Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento dei curricoli per le discipline che afferiscono al dipartimento e compila, d'intesa con la Funzione Strumentale per l'Area 1, il curricolo d'istituto;
- **Programmazioni dipartimentali**. Organizza con i docenti dell'area disciplinare la programmazione generale in apposita riunione e cura la stesura del relativo documento;
- **Passaggi di indirizzo (ri-orientamento)**. Stabilisce con i docenti dell'area disciplinare dei criteri per attuare passaggi di indirizzo degli studenti (colloqui di orientamento per il primo biennio ed esami integrativi per il triennio). Propone questi criteri al Collegio docenti per l'approvazione. Cura operativamente il passaggio di indirizzo dello studente (individua le prove da svolgere, propone la commissione che somministra e valuta le prove).
- **Prove d'ingresso**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento delle prove di ingresso;

- **Prove comuni**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento di eventuali prove di verifica comuni a due o più discipline afferenti al dipartimento;
- **Griglie di valutazione**. Partecipa alla Commissione per l'elaborazione delle griglie di valutazione e collabora con i docenti affinché gli studenti possano utilizzarle efficacemente;
- **Progetti del Piano dell'Offerta Formativa**. Collabora con la Funzione Strumentale per l'Area 1 per il vaglio dei progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Emiliano BARBUTO -
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione:_____

Prot. n° 4119-07-05 Salerno, 22/09/16

Al prof.
Luigi Petrucci
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p. c. Al DSGA

Oggetto: Incarico coordinatore dipartimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Considerato che la S.V. ha competenze specifiche in relazione all'incarico, opportunamente documentate;

CONFERISCE

Alla S.V. per il corrente anno scolastico l'incarico di coordinatore del dipartimento di:
Elettronica, elettrotecnica e informatica

La funzione del coordinatore di dipartimento ha come obiettivo la creazione di un raccordo tra le attività delle varie discipline. In particolare il coordinatore del dipartimento:

- **Curricoli**. Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento dei curricoli per le discipline che afferiscono al dipartimento e compila, d'intesa con la Funzione Strumentale per l'Area 1, il curricolo d'istituto;
- **Programmazioni dipartimentali**. Organizza con i docenti dell'area disciplinare la programmazione generale in apposita riunione e cura la stesura del relativo documento;
- **Passaggi di indirizzo (ri-orientamento)**. Stabilisce con i docenti dell'area disciplinare dei criteri per attuare passaggi di indirizzo degli studenti (colloqui di orientamento per il primo biennio ed esami integrativi per il triennio). Propone questi criteri al Collegio docenti per l'approvazione. Cura operativamente il passaggio di indirizzo dello studente (individua le prove da svolgere, propone la commissione che somministra e valuta le prove).
- **Prove d'ingresso**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento delle prove di ingresso;

- **Prove comuni**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento di eventuali prove di verifica comuni a due o più discipline afferenti al dipartimento;
- **Griglie di valutazione**. Partecipa alla Commissione per l'elaborazione delle griglie di valutazione e collabora con i docenti affinché gli studenti possano utilizzarle efficacemente;
- **Progetti del Piano dell'Offerta Formativa**. Collabora con la Funzione Strumentale per l'Area 1 per il vaglio dei progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Emiliano BARBUTO -
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione:_____

Prot. n° 4120-07-05 Salerno, 22/09/16

Al prof.
Carmine Napoli
SEDE

All'Albo Sito WEB – Agli ATTI

p. c. Al DSGA

Oggetto: Incarico coordinatore dipartimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del DLgs 165/2001;
Visto l'art. 88 del CCNL comparto scuola;
Visti i criteri deliberati in Consiglio di Istituto (delibera 3 del 30 giugno 2016) per l'assegnazione di incarichi al personale docente e ATA;
Vista la delibera n°1 del Collegio dei docenti del 01/09/2016;
Vista la Circ. n°3 del 02/09/2016, relativa a "Disponibilità a svolgere incarichi e attività aggiuntive";
Viste le domande presentate dai docenti in attuazione della circolare n°3;
Ascoltata la RSU;
Considerato che la S.V. ha competenze specifiche in relazione all'incarico, opportunamente documentate;

CONFERISCE

Alla S.V. per il corrente anno scolastico l'incarico di coordinatore del dipartimento di:
Meccanica, Meccatronica e Energia

La funzione del coordinatore di dipartimento ha come obiettivo la creazione di un raccordo tra le attività delle varie discipline. In particolare il coordinatore del dipartimento:

- **Curricoli**. Coordina l'elaborazione e l'aggiornamento dei curricoli per le discipline che afferiscono al dipartimento e compila, d'intesa con la Funzione Strumentale per l'Area 1, il curricolo d'istituto;
- **Programmazioni dipartimentali**. Organizza con i docenti dell'area disciplinare la programmazione generale in apposita riunione e cura la stesura del relativo documento;
- **Passaggi di indirizzo (ri-orientamento)**. Stabilisce con i docenti dell'area disciplinare dei criteri per attuare passaggi di indirizzo degli studenti (colloqui di orientamento per il primo biennio ed esami integrativi per il triennio). Propone questi criteri al Collegio docenti per l'approvazione. Cura operativamente il passaggio di indirizzo dello studente (individua le prove da svolgere, propone la commissione che somministra e valuta le prove).
- **Prove d'ingresso**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento delle prove di ingresso;

- **Prove comuni**. Coordina l'elaborazione e lo svolgimento di eventuali prove di verifica comuni a due o più discipline afferenti al dipartimento;
- **Griglie di valutazione**. Partecipa alla Commissione per l'elaborazione delle griglie di valutazione e collabora con i docenti affinché gli studenti possano utilizzarle efficacemente;
- **Progetti del Piano dell'Offerta Formativa**. Collabora con la Funzione Strumentale per l'Area 1 per il vaglio dei progetti da inserire nel piano dell'offerta formativa.

Per l'espletamento dell'incarico, la S.V. riceverà, a verifica, un compenso definito in sede di contrattazione d'istituto.

Il Dirigente Scolastico
- Emiliano BARBUTO -
Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Firma per accettazione:_____