



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –

Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

**Alla Prof.ssa NAIMOLI LAURA**  
**Al Direttore S.G.A.**  
- **All'Albo**  
- **Al fascicolo personale**

**Il Dirigente Scolastico**

**Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**

**Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;

**Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **1^ A del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13.**

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50.**

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **ARCIONE ISABELLA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **2<sup>A</sup> A** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –

Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **RUGGIERO ANTONIA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **3<sup>A</sup> A** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 30 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **CORRADO MARIA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **1^ B** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –

Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **PARRELLA ANNA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **2<sup>A</sup> B del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **CELOZZI TERESA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **3^ B** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 30 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **D'AGOSTINO ANNA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **1^ C** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2010/11**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **D'AIUTOLO ROSA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti al presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **2^ C** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra De Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13.**

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50.**

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –

Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **STIUSO ROSSANA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **3^ C** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 30 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –

Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **MAGLIANO GIUSEPPE**  
- Al Direttore dei S.G.A.  
- All'albo delle Scuole  
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **1^ D** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **D'AMBROSIO ROSA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**

**Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;

**Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **2<sup>a</sup> D** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" Quadrivio e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 25 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2011/12**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**  
Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **BRUNO MARIA PINA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti al presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

CONFERISCE

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **3<sup>a</sup> D del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 30 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13.**

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50.**

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE



**Istituto Comprensivo Statale "Giovanni PALATUCCI"**

Via Piantito, 72 84022 CAMPAGNA (SA)

Tel. E Fax 0828/241260 –  
Email: [saic84100n@istruzione.it](mailto:saic84100n@istruzione.it) - [www.istitutopalatucci.it](http://www.istitutopalatucci.it) - Cod. Fis.: 91027330652 - Cod. Mecc.: SAIC84100N

Prot. n. 3011/C1

Campagna, 22/09/2012

- Al Docente **GALDI NICOLETTA**
- Al Direttore dei S.G.A.
- All'albo delle Scuole
- Al fascicolo personale

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** Il piano dell'Offerta formativa per l'anno scolastico **2012/13**, elaborato dal Collegio Docenti e adottato dal Consiglio d'istituto con delibera n.**18** del **28/06/2012**
- Verificata** la necessaria copertura finanziaria delle spese conseguenti il presente conferimento di incarico per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
- Acquisito** il parere del DSGA;

**CONFERISCE**

Alla S.V. l'incarico di Coordinatore della classe **3^E** del plesso di scuola sec. di 1° grado "E. De Nicola" **Quadrivio** e le vengono affidati i seguenti compiti:

- Presiede i consigli di classe;
- E' responsabile della tenuta dei registri e dei verbali;
- Promuove, coordina ed organizza i rapporti con i Docenti della Classe nel campo della didattica, degli interventi culturali ed interdisciplinari.
- Si mantiene in contatto con le altre figure deputate all'organizzazione generale delle attività dell'istituto per problemi di carattere logistico, didattico e disciplinari.
- Raccoglie eventuali richieste provenienti da docenti o da genitori degli alunni, in merito alla convocazione di assemblee o consigli di classe, alla promozione di attività di integrazione, di approfondimento, di sostegno e di recupero.
- Cura la continuità educativa;
- Consiglia gli allievi e le famiglie in ordine alla scelta delle attività opzionali, aggiuntive e facoltative;
- Facilita e potenzia le relazioni interpersonali ed educative;

Gli atti formali relativi alle convocazioni vanno predisposti rivolgendosi agli Uffici di Segreteria almeno **cinque giorni** prima della riunione. La richiesta e la convocazione devono contenere le motivazioni, l'ordine del giorno, la data e l'ora fissata;

Nel caso di assenze prolungate degli alunni, il Coordinatore avviserà l'Ufficio tramite la responsabile del settore – alunni scuola media – Sig.ra Del Giorno Anna e, per gli alunni delle materne ed elementari, Sig. Busillo Attilio.

**Salva diversa indicazione, a seguito di contrattazione d'Istituto per l'a.s.2012/13,**

L'incarico comporta un impegno orario forfetario di 30 ore e per tutta la durata dell'anno scolastico **2012/13**.

Per l'attività effettivamente svolta, e formalmente documentata, sarà corrisposto un compenso orario lordo dip. di **€ 17,50**.

La presente nomina è pubblicata all'albo del sito Web dell'istituto. Ai sensi dell'art.14 comma 7 del D.P.R. 275/99 avverso la presente chiunque abbia interesse può proporre reclamo al Dirigente scolastico entro quindici giorni dalla data della sua pubblicazione.

Per ricevuta e accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Antonetta CERASALE