



**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vincenzo Corrado"**

IPSEOA – LICEO ARTISTICO – LICEO SCIENTIFICO – CORSO SERALE
Via G. Mazzini, 25 Castel Volturno (CE) – Viale delle Acacie loc. Pinetamare
Info: ceis014005@istruzione.it – ceis014005@pec.istruzione.it
tel./fax. Castel Volturno 0823 763675 – Pinetamare 081 5094650
www.isisvincenzocorrado.edu.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-CASTEL VOLTURNO
Prot. 0010018 del 11/09/2026
VII (Uscita)

**Ai Docenti Interessati
Al Personale tutto
Al DSGA
Albo on line/ Al sito**

OGGETTO: nomina referenti di plesso – a.s. 2026-2027

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. 16.4.1994, n.297 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
VISTO il Regolamento di autonomia scolastica D.P.R. 8.3.1999, n.275;
VISTO l'art. 21 della legge 15.3.1997, n.59;
VISTA la L.135/2012 nella parte non modificata dalla L.107/2015;
VISTO il D. Lgs. 150/2009, attuativo della L.15/2009, come modificato e integrato dal D. Lgs.141/2011 nella parte non derogata dalla L.107/2015;
VISTA la L.107/2015;
VISTA la delibera n. 2 del Collegio docenti dell'01.09.2026;
RILEVATE le effettive esigenze didattico-funzionali al fine di garantire azioni efficaci ed efficienti al Piano dell'Offerta Formativa.

NOMINA

Le seguenti figure a supporto del funzionamento organizzativo e didattico dell'istituzione:

Ruolo	Nominativo	Compiti
Referenti Sede Centrale	Piccolo Daniele Totaro Cuono Cariello Tiziana Carusone Mariarita	Gestione del Personale Docente • Sostituzione docenti: organizzazione e disposizione delle sostituzioni per il personale assente. • Permessi e recuperi: valutazione e concessione dei permessi brevi con la gestione dei relativi recuperi orari. • Ore eccedenti: Gestione e rendicontazione delle ore aggiuntive svolte per coprire le docenze scoperte. Gestione degli Alunni • Permessi e giustificazioni: autorizzazione delle uscite anticipate e gestione delle giustificazioni per i ritardi degli studenti. • Disciplina scolastica: supporto operativo al Dirigente Scolastico nell'applicazione delle procedure previste dal Regolamento di Disciplina. Coordinamento e Sicurezza • Riunioni periodiche: partecipazione attiva ai tavoli di lavoro e alle riunioni periodiche indette dal Dirigente Scolastico. • Sicurezza e d.lgs. 81/2008: monitoraggio degli ambienti e segnalazione tempestiva al Dirigente di eventuali rischi o pericoli per la sicurezza.

		• Supporto istituzionale generale: esecuzione di qualsiasi altra mansione o funzione connessa e strumentale al proprio ruolo.
Referenti di plesso Sede Pinetamare	Mariniello Maria Valentino Giovanni Del Villano Caterina	Gestione del Personale Docente • Sostituzione docenti: organizzazione e disposizione delle sostituzioni per il personale assente. • Permessi e recuperi: valutazione e concessione dei permessi brevi con la gestione dei relativi recuperi orari. • Ore eccedenti: gestione e rendicontazione delle ore aggiuntive svolte per coprire le docenze scoperte. Gestione degli Alunni • Permessi e giustificazioni: autorizzazione delle uscite anticipate e gestione delle giustificazioni per i ritardi degli studenti. • Disciplina scolastica: supporto operativo al Dirigente Scolastico nell'applicazione delle procedure previste dal Regolamento di Disciplina. Coordinamento e Sicurezza • Riunioni periodiche: partecipazione attiva ai tavoli di lavoro e alle riunioni periodiche indette dal Dirigente Scolastico. • Sicurezza e d.lgs. 81/2008: monitoraggio degli ambienti e segnalazione tempestiva al Dirigente di eventuali rischi o pericoli per la sicurezza. • Supporto istituzionale generale: esecuzione di qualsiasi altra mansione o funzione connessa e strumentale al proprio ruolo.
Referenti Corso Serale	De Gregorio Gennaro Danilo Venditto Nicola	Gestione del Personale Docente • Sostituzione docenti: organizzazione e disposizione delle sostituzioni per il personale assente. • Permessi e recuperi: valutazione e concessione dei permessi brevi con la gestione dei relativi recuperi orari. • Ore eccedenti: gestione e rendicontazione delle ore aggiuntive svolte per coprire le docenze scoperte. Gestione degli Alunni • Permessi e giustificazioni: autorizzazione delle uscite anticipate e gestione delle giustificazioni per i ritardi degli studenti. • Disciplina scolastica: supporto operativo al Dirigente Scolastico nell'applicazione delle procedure previste dal Regolamento di Disciplina. Coordinamento e Sicurezza • Riunioni periodiche: partecipazione attiva ai tavoli di lavoro e alle riunioni periodiche indette dal Dirigente Scolastico. • Sicurezza e d.lgs. 81/2008: monitoraggio degli ambienti e segnalazione tempestiva al Dirigente di eventuali rischi o pericoli per la sicurezza. • Supporto istituzionale generale: esecuzione di qualsiasi altra mansione o funzione connessa e strumentale al proprio ruolo.