

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**



**C.P.I.A. NA Prov. 2**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

**C.P.I.A. "Napoli Provincia 2"**

Via Nuova Sarno, 453 – ex Plesso "Fiume"

80036 Palma Campania (NA)

Tel. 081/2592904

C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637

e-mail: [namm0cs00d@istruzione.it](mailto:namm0cs00d@istruzione.it)

Pec: [namm0cs00d@pec.istruzione.it](mailto:namm0cs00d@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istruzioneadulti.edu.it](http://www.istruzioneadulti.edu.it)



CPIA NA PROV.2 - PALMA CAMPANIA  
Prot. 0004091 del 14/09/2023  
VII (Uscita)

Ai docenti:

Fiorenza F., Maggio Cavallaro C., Parmentola A.

Al Personale Tutto

Al Direttore S.G.A.

All'Albo della scuola c/o sito web

Agli atti

**Oggetto:** Nomina ed affidamento incarico **CAPO DIPARTIMENTO** - anno scolastico 2023/2024.

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** l'art. 7, del D.Lgs. 297/1994 e ss.mm.ii;  
**VISTO** il D.P.R. 275/99;  
**VISTO** l'art. 25, comma 5 del D.Lgs. 165/2001;  
**VISTO** il CCNL vigente;  
**VISTA** la Legge 107/2015;  
**VISTA** la Delibera n. 7 del Collegio dei Docenti del 4 settembre 2023, di individuazione delle Aree disciplinari;  
**ACQUISITE** le disponibilità dei docenti;  
**VISTA** la Delibera n. 22 del Collegio dei Docenti del 7 settembre 2023;

**NOMINA**

le SS.LL. **capi dei dipartimenti disciplinari** per l'a.s. 2022/2023, così come di seguito specificato:

**prof.ssa Parmentola Alessandra** Dipartimento Linguistico-Espressivo-Antropologico

**prof.ssa Maggio Cavallaro Cristina** Dipartimento Alfabetizzazione

**prof. Fiorenza Francesco** Dipartimento Matematico-Scientifico-Tecnologico

## **RUOLO DEL CAPO DIPARTIMENTO**

- Presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività ed ha il potere di convocarle, su delega del Dirigente, anche in momenti diversi da quelli ordinari.
- Cura la verbalizzazione delle riunioni.
- E' punto di riferimento per i docenti del proprio dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e trasparenza del Dipartimento.
- Cura la stesura della documentazione prodotta dal Dipartimento predisponendola in formato elettronico, consegnandone copia al Dirigente Scolastico e a tutti i docenti del Dipartimento.
- Concorda, in osservanza delle indicazioni nazionali, le linee didattiche di indirizzo generale che la scuola intende adottare per ogni singola disciplina in stretta relazione con le altre discipline facenti parte del dipartimento.
- Concorda, in osservanza delle indicazioni nazionali, i contenuti fondamentali della materia, da scandire nel percorso attuativo del piano di lavoro disciplinare.
- Concorda strategie comuni inerenti scelte didattiche e metodologiche.
- Concorda rinnovate metodologie di intervento didattico, finalizzato al miglioramento dell'efficacia delle scelte previste dal PTOF.
- Asseconda un continuo scambio di idee per ogni punto della pianificazione didattica, confrontando il processo di insegnamento-apprendimento e facilitando la partecipazione collettiva agli obiettivi standard richiesti a livello di conoscenze e competenze.
- Concorda interventi di recupero e potenziamento delle strutture logico-cognitive.
- Concorda l'adozione di eventuali materiali di supporto didattico-formativo.
- Concorda l'organizzazione e gli argomenti didattici da proporre in caso di supplenze brevi.

## **INDICAZIONI PER LA TENUTA DEL VERBALE**

Il verbale:

- va compilato possibilmente secondo il fac-simile predisposto, disponibile sul sito dell'Istituto;
- va redatto in modo completo e ordinato, senza cancellature; eventuali correzioni possono esserci solo se vidimate dal Dirigente Scolastico;
- va consegnato rispettando le scadenze: il verbale deve essere compilato e consegnato **AL MASSIMO** entro 7 giorni dalla data della riunione.

Per le attività sopradescritte sarà attribuito il trattamento economico definito in sede di contrattazione d'Istituto.

La presente nomina è valida fino a revoca o dimissioni.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Giuseppina Ambrosio*

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa.

Per accettazione

.....