



Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio con sede coordinata di Castelvenero

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari – Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera

Corso Serale **IPSEOA** Castelvenero

Corso Serale **Servizi Socio- Sanitari** Faicchio

Faicchio: Via Raffaele Delcogliano e Aldo Iermano cap. 82030 tel. +39 0824863478

Castelvenero: Piazza dei Caduti, cap. 82037 tel. +39 0824940154

Codice fiscale: 90003320620 - Codice meccanografico: **BNIS02300V** - Codice unico di fatturazione (CUF): **UFQEG8**

Email: bnis02300v@istruzione.it - Posta elettronica certificata (PEC): bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it>

Circ. n. 12

FAICCHIO, 08/09/2026

AL SITO WEB www.iisfaicchio-castelvenero.edu.it

**AI DOCENTI
IMPEGNATI SU PIÙ ISTITUTI**

ALL'ASS.TE AMM.VA COPPOLA GIUSEPPINA

OGGETTO: piano delle attività annuali (80 ore)

I docenti in servizio in più istituti devono garantire una presenza agli incontri collegiali programmati dal Collegio dei Docenti (40 + 40 ore) proporzionale al loro orario in ciascuna scuola. La previsione di impegno per i docenti in indirizzo dovrà quindi essere concordata con il Dirigente Scolastico, al fine di non superare il monte ore previsto. Di conseguenza, si consiglia agli interessati di presentare un piano (usando il modello allegato alla presente) degli impegni collegiali proporzionale alle ore prestate in ciascuna scuola (Esempio: il docente presta 9 ore nella scuola A e 9 nove ore nella scuola B: avrà 20 ore di partecipazione nella prima scuola e 20 ore nella seconda).

Per i docenti in part-time o con orario inferiore a quello di cattedra, le 40+40 ore devono essere proporzionali all'orario di servizio **Il predetto Piano di partecipazione individuale dovrà essere definito e presentato alla DS entro il 30/09/2026.**

I Docenti in indirizzo dovranno altresì allegare al piano l'orario di servizio prestato nelle altre scuole.

L'Ass.te Amm.va Coppola Giuseppina, preposta al personale, raccoglierà tutti i piani in un plico, che successivamente consegnerà alla DS.

Il Dirigente Scolastico

(Prof.ssa Maria Ester Riccitelli)

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993