



ISTITUTO COMPRENSIVO "E. VANONI" DI ARDENNO (SO)

23011 - Via Libertà, 2 -0342 662237

www.icardenno.gov.it - soic815004@istruzione.it - soic815004@pec.istruzione.it

Ardenno, 03.09.2019

Alla Docente LAPENNA BARBARA

OGGETTO: NOMINA A 1° COLLABORATORE CON FUNZIONI VICARIE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D. Lgs. N. 29/1993 art. 25 bis comma 5
- Visto il D. Lgs. N. 59 /1998 art. 1
- Visti il D. Lgs 165/2001 art. 25 c.5
- Visto il CCNL Scuola del 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera f.
- Vista la Legge 107/2015 art. 1 comma 83

-Considerato che la Prof.ssa BARBARA LAPENNA , docente a Tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

La prof.ssa BARBARA LAPENNA

Docente 1° Collaboratore del Dirigente Scolastico

Per l'anno scolastico 2019/2020

DELEGA

inoltre con il presente atto la S.V. a svolgere le funzioni di propria competenza di seguito descritte.

Nell'attuazione di tali compiti la S.V. sarà tenuta al rispetto della normativa vigente nonché delle direttive e disposizioni dirigenziali, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 del c.c.

Il Dirigente in quanto delegante , vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri a cadenza mensile.

La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5 del D. Lgs 167/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato , ai sensi dell'art. 7, c.5, dell'art. 17 c. 1 lett. 2-bis, dell'art. 45, c. 4 del D. Lgs 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c.2, lett.e) del CCNL 2006-09 e del vigente CCNL 2016-18, per l'erogazione in Suo favore del compenso accessorio.

La S.V. garantirà la presenza in Istituto, secondo l'orario concordato con la Dirigenza.

La S.V. è pertanto ufficialmente delegata a svolgere le seguenti attività/funzioni:

COMPITI ISTITUZIONALI:

- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento o su delega,esercitandone le funzioni anche negli organi collegiali, redigendo atti ,con delega alla firma di tutti i documenti previsti dalla legge e curando i rapporti con l'esterno;
- Rappresentare l'Istituto in occasione di convegni, manifestazioni,incontri pubblici;
- Agire prontamente , nei casi di emergenza/urgenza , per tutelare la sicurezza e l'incolumità delle persone anche senza avere preventivamente consultato il Dirigente.

COMPITI FUNZIONALI-GESTIONALI

- Svolgere funzioni di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti;
- Partecipare , anche con funzioni di segretario, allo Staff di Direzione,
- Coordinare e supportare il lavoro dei Responsabili di Plesso;
- Verificare lo'orario di servizio dei Docenti in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali

preposte;

- Supervisionare la sostituzione dei docenti assenti nel plesso della Scuola Secondaria di I grado, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento, quando necessario e consentito dalla normativa, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- Sovrintendere alla formazione delle classi, vigilando che siano applicati e rispettati i criteri fissati nelle sedi collegiali competenti;
- Raccogliere e analizzare in via preventiva i Progetti presentati sia da soggetti interni che esterni per l'ampliamento dell'Offerta Formativa;
- Supportare i Responsabili dei Progetti per la loro attivazione;
- Calendarizzare riunioni, commissioni, incontri;
- Coordinare e verificare la regolare tenuta della documentazione e della programmazione didattica da parte dei docenti della Scuola Secondaria di I grado;
- Agire prontamente in caso di situazioni problematiche e/o di emergenza riguardanti scioperi, riscaldamento, interventi di manutenzione urgenti;
- Predisporre modifiche o riadattamenti temporanei dell'orario delle lezioni per far fronte a ogni esigenza connessa alla primaria necessità di vigilanza degli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico;
- Vigilare sull'andamento generale del servizio, con obbligo di riferire al Dirigente qualunque fatto o circostanza che possa, a Suo parere, pregiudicare il regolare svolgimento dello stesso;
- Organizzare e coordinare il settore extra-curricolare, rapportandosi con i docenti in esso operanti;
- Coordinare la vigilanza sugli alunni della Scuola Secondaria di I grado da parte del personale coinvolto e predisporre strategie di controllo.

COMPITI SVOLTI IN STRETTA COLLABORAZIONE CON IL DIRIGENTE

- Curare i rapporti con le famiglie degli allievi;
- Curare i rapporti con il personale in servizio;
- Mantenere i contatti con EE.LL., AST, Associazioni, Istituzioni, Reti di Scuole, AT Sondrio, USR Lombardia, MIUR;
- Collaborare attivamente per l'attuazione del PTOF;
- Collaborare con DS e DSGA in tutte le attività di organizzazione e gestione dell'Istituto;
- Partecipare alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- Collaborare all'elaborazione dell'organigramma e funzionigramma d'Istituto;
- Collaborare alla valutazione di progetti e accordi di rete;
- Collaborare con il sistema di prevenzione e protezione per coordinare alunni, docenti, personale in situazioni di emergenza;
- Coordinare la sfera dei procedimenti e delle sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni;
- Adoperarsi per la mediazione/risoluzione di problematiche di varia natura;
- Controllare il rispetto e l'applicazione del Regolamento d'Istituto da parte di alunni e personale;
- Accogliere e istruire il personale docente di nuova nomina;
- Coordinare e conferire coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti.

Previo accordo e su richiesta del Dirigente la S.V. potrà assumere, di volta in volta, ulteriori incarichi specifici non previsti nel presente atto.

La misura del compenso per i compiti conferiti sarà stabilita in sede di contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Tiziana CARLI

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
Digitale e norme connesse

DATA E FIRMA PER ACCETTAZIONE

