



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI BERTACCHI"
Scuola Infanzia Primaria e Secondaria di I grado
23022 CHIAVENNA (SO) Piazza Don P. Bormetti, 3 – C.F. 81002090140
Tel e fax 0343/32353 e-mail soic80500d@istruzione.it
Posta elettronica certificata soic80500d@pec.istruzione.it

Prot. n. 2520/104.c

Chiavenna, 26 luglio 2017

All'Insegnante
Martocchi Lorenza

All'Albo

e p.c. Al DSGA

OGGETTO: Nomina e delega al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'a.s. 2017/18

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.Lgs. 29/93 art. 25 comma 5
Visto il D.Lgs 59/98 art. 1
Visto il D.Lgs 165/2001 art. 25 c. 5
Visto il CCNL 29/11/2007 art. 34/88 c. 2 lettera F
Visto il D.Lgs 297/94 come modificato dall'art. 88 c. 2 lettera F
Visto il Dl. 98/2011, che stabilisce i criteri per gli esoneri e i semiesoneri
Preso atto che nell'anno scolastico 2017/18 le classi dell'Istituto saranno complessivamente 35 (primaria e secondaria tra cui 3 pluriclasse) e 10 sezioni di scuola dell'infanzia
Considerato che l'insegnante Martocchi Lorenza, docente a tempo indeterminato presso questo istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

L'insegnante Martocchi Lorenza nata a Chiavenna il 10.04.1974 Docente Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2017/2018

DISPONE

Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno.
Garantisce la presenza in Istituto secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al Dirigente sul suo andamento.

INOLTRE

- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'odg. del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute.
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali.
- Svolge la funzione di segretario verbalizzatore delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore
- Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi.

- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico
- Coordina l'organizzazione del PTOF
- Cura i rapporti scuola/famiglia.
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni d'intesa con gli EE.LL.
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto
- Mantiene rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione
- Coordina la partecipazione a concorsi e gare
- Partecipa, su delega del Ds., a riunioni presso gli Uffici scolastici per
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali.

Svolge mansioni con particolare riferimento a:

- Vigilanza e controllo della disciplina
- Organizzazione interna
- Gestione dell'orario scolastico
- Uso delle aule e dei laboratori.
- Controllo dei materiali inerenti alla didattica: verbali, calendari, circolari.
- Proposte di metodologie didattiche.

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione della scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- Atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visite fiscali per le assenze per malattia.
- Atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA.
- Corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza.
- Corrispondenza con l'Amministrazione del MIUR centrale e periferica, avente carattere di urgenza.
- Documenti di valutazione degli alunni.
- Richieste d'intervento forze d'ordine per gravi motivi.
- Richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'anno scolastico 2017/18. Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina. L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura determinata dalla Contrattazione interna d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, allo stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Eliana Giletti

