



Unione Europea
Fondo Sociale Europeo



**II.SS. “E. FERMI - P. L. NERVI – M. CASSANDRO”-
via Madonna della Croce 76121 BARLETTA**

INDIRIZZI DI STUDIO

*Sede I.T.I.S. Fermi- Elettronica ed Elettrotecnica- Informatica e Telecomunicazioni
Sede I.T.G. Nervi- Costruzioni, Ambiente e Territorio- Chimica, Materiali e Biotecnologie
Sede I.T.E Cassandro - Amministrazione finanza e Marketing- Turismo*
CON L'EUROPA, INVESTIAMO NEL VOSTRO FUTURO

Barletta,

**Al Prof. FRANCAVILLA GIUSEPPE
e,p.c. DSGA Sig. Di Toma Pietro
SEDE**

DELEGHE ATTRIBUITE AL Fiduciario del Plesso NERVI

Il Dirigente Scolastico,

- Visto l'art 25 bis D.L.vo 59/98;
- Visto il CCNL Comparto scuola;
- Vista la C. M. 193 del 3.8.2000;

attribuisce, per l'anno scolastico 2018/2019, al Prof. Francavilla Giuseppe i seguenti:

COMPITI

- organizzare la sostituzione dei docenti temporaneamente assenti ;
- controllare la diffusione delle circolari – comunicazioni – informazioni al personale in servizio nel plesso e controllare le firme di presa visione;
- raccogliere e vagliare adesioni a iniziative generali, in collaborazione con i Coordinatori di Classe e le funzioni strumentali
- sovrintendere al controllo delle condizioni di pulizia del plesso e segnalare eventuali anomalie al DSGA.;
- Collaborare con il docente Vicario e con le funzioni strumentali nella calendarizzazione delle attività extracurricolari e dei corsi di recupero;
- far fronte ai “piccoli” problemi del plesso in situazione di emergenza.

- segnalare rischi, con tempestività.
- gestire le entrate posticipate e le uscite anticipate degli studenti in caso di assenze, sciopero, assemblee sindacali dei docenti;
- gestire, di intesa con i coordinatori di classe, l'eventuale ammissione degli studenti privi di giustificazione e il conseguente rapporto con le famiglie ;
- partecipare alle riunioni del gruppo di direzione;
- controllare la regolare tenuta dei registri dei consigli di classe , dei corsi di recupero,;
- collaborare con il personale di segreteria e supportare i docenti nella gestione del registro elettronico
- collaborare con il docente Vicario nella :
 - predisposizione organico personale docente ;
 - predisposizione calendario dei consigli di classe e delle riunioni;
 - organizzazione esami di Stato;
 - predisposizione calendario e coordinamento esami idoneità e integrativi;

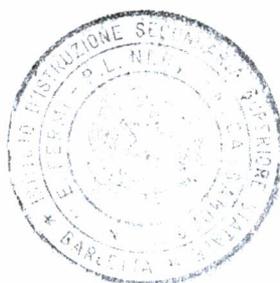
IMPEGNO DI LAVORO

- svolgimento della funzione presso il Plesso "Nervi", in condivisione con la prof.ssa Caggese Maria Stella

COMPENSO

- compenso a carico del fondo di istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto.

Per accettazione



Il Dirigente Scolastico
Prof. Dott. Antonio CATAPANO