



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BUDRIO

Via Muratori 2 -40054 BUDRIO (BO)-Tel. 051 801135 -051
6920710 C.F.: 80073830376 – C.M.: BOEE05600R – C.U.: UFC7EU
E-mail: boee05600r@istruzione.it – boee05600r@pec.istruzione.it Website: www.ddbudrio.edu.it



All'ins. Donzella Nadia
Al sito Web in Amministrazione Trasparente
Al D.S.G.A

Oggetto: Nomina del primo Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico - a.s. 2023/2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 14, c. 22 del D. L. n. 95 del 06/07/2012 convertito con modificazioni dalla Legge n. 135 del 07/08/2012;
VISTI gli artt. 34 e 38 del CCNL 2006/2009;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999 – “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche”;
VISTO l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
VISTO il D.Lgs n. 165 del 30/03/2001, art. 25, comma 5 relativo alle Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
VISTO il CCNL Scuola 2016 - 2018 del 19/04/2018;
VISTO l'art. 1 c.83 dell L. 13 luglio 2015, n. 107;
VISTE le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF);
RICONOSCIUTA la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa, migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi e valorizzare le risorse umane;
CONSIDERATO che la docente di scuola primaria DONZELLA NADIA nata a Bologna (BO) il 30/07/1971, per il profilo professionale, l'esperienza e la capacità ed affidabilità, fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate;
CONSIDERATA la disponibilità della docente a ricoprire l'incarico;

NOMINA

La docente **DONZELLA NADIA** insegnante di scuola primaria a tempo indeterminato in servizio presso la Scuola Primaria F.Servetti di Budrio, **primo Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico** per l'anno scolastico 2023/2024.

All'ins. DONZELLA NADIA sono delegate le seguenti funzioni:

- ❖ sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza e dal Dirigente riceve le direttive e i principi a cui conforma ogni altra funzione delegata;
- ❖ collabora con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti della Direzione Didattica;
- ❖ organizza, coordina e valorizza, le risorse umane della scuola organizzando e coordinando i lavori delle funzioni strumentali, delle commissioni e dei gruppi di lavoro, nell'ambito delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico;
- ❖ provvede alla valutazione e alla gestione delle proposte didattiche, dei progetti, delle iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- ❖ sostituisce il Dirigente Scolastico nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
- ❖ è delegata per altre funzioni di ordinaria amministrazione, compresi gli atti amministrativi patrimoniali, l'emissione di circolari e comunicazioni interne, l'assunzione di decisioni organizzative relative alla gestione della vigilanza, della sicurezza, della tutela della privacy;

Firmato digitalmente da LUISA IOLIO

- ❖ tiene regolari contatti telefonici o telematici con il Dirigente Scolastico;
- ❖ in caso di assenza o impedimento del Dirigente, lo sostituisce nella Presidenza degli OO.CC. (Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, scrutini);
- ❖ redige il verbale delle sedute del Collegio dei Docenti e sua cura farne avere copia alla segreteria;
- ❖ cura i rapporti con le famiglie, facilitando la circolazione delle informazioni;
- ❖ vigila in collaborazione con i referenti di plesso sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, riferendo al Dirigente anomalie o violazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di vigilanza sugli alunni, divieto di fumo e uso di cellulari e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici DPR n.60/2013;
- ❖ coordina i referenti di plesso;
- ❖ coordina con i responsabili di plesso, il Responsabile SPP e il Dirigente Scolastico per la segnalazione tempestiva di tutte quelle situazioni che possono recare pregiudizio alla sicurezza e alla salute del personale scolastico e degli alunni;
- ❖ cura la comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività; collabora con il Dirigente Scolastico nella definizione dell'organico della Direzione Didattica;
- ❖ collabora con il Dirigente nell'organizzazione e assegnazione dei docenti alle classi.

la docente **DONZELLA NADIA** concorderà con il Dirigente Scolastico i giorni e gli orari di servizio, al fine di garantire una copertura settimanale efficace durante il periodo estivo e per gli altri periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale incarico verrà remunerato attingendo esclusivamente dal fondo dell'Istituzione Scolastica nella misura stabilita nella contrattazione integrativa visto l'art. 88 c. 2 lettera f del CCNL 29/11/2007.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Luisa Iglío