



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE – OSTELLATO (FE)

Via Marcavallo, 35/b – 44020 Ostellato (FE) - Tel. 0533/681191 – Fax 0533/680132
Mail: feic81400b@istruzione.it - Web: www.comprensivoostellato.gov.it
Cod. Meccanografico feic81400b
Codice fiscale: 92009650380

Alla Prof.ssa Secchiero Maria Cecilia

All'Albo

Alla sez.ne amm.ne trasparente

Sott.ne incarichi conferiti ai dipendenti

Alla DSGA

Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzioni di coordinatore dell'attività di organizzazione per l'a.s. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 29/1993 art.25 bis comma 5;
VISTO il D.Lgs. 59/1998 art.1;
VISTO il D.Lgs. 165/2001 art.25 c.5;
VISTO il CCNL 29/11/2007 art.34 e art.88 c.2 lettera F;
Visto l' art. 1 c. 83 L. 107/2015;
Vista la delibera del collegio docenti del 1/09/2020;

NOMINA

La Prof.ssa Secchiero Maria Cecilia
Docente coordinatore di attività di supporto organizzativo (secondo collaboratore vicario)
per l'anno scolastico 2020/21

DISPONE quanto segue

Il docente collaboratore sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atto, 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 per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne redige verbale;
- collabora con il docente primo collaboratore;
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizio;

- Raccoglie e controlla le indicazioni dei responsabili dei diversi plessi (secondaria di primo grado)
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico;
- Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- Coordina l'organizzazione e l'attuazione del PTOF e PDM;
- Collabora alla formazione delle classi (secondaria primo grado) secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di Istituto;
- Verifica gli incontri del piano relativo al fondo d' istituto (attività aggiuntive funzionali all'insegnamento);
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- Segue le iscrizioni degli alunni per la secondaria di secondo grado;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
- Predisporre l'orario di servizio dei docenti del plesso di Migliaro;
- Controlla i materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

Il docente collaboratore in caso di sostituzione dello 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 visita fiscale 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 di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2020/21.

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, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

II DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonietta Allegretta