



ISTITUTO STATALE d'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIETRO ALDI"
Liceo Classico "Carducci-Ricasoli" - Liceo Scientifico "G.Marconi"

Pizza E. Benci n. 1 - 58100 GROSSETO - Cod. Mecc.: GRIS00400R
Tel. 0564/48.44.01 - Cod.Fisc: 92008840537 - Codice Univoco: UFIPON

PEO: gris00400r@istruzione.it - PEC: gris00400r@pec.istruzione.it - Sito Web: www.polibicealeale.edu.it



*Alla Prof.ssa Fucci Anna
Sede di servizio LC*

Oggetto: nomina secondo coordinatore vicario di sezione (Liceo Classico)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.lgs 29/1993;
- Visto il D.lg 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 IL P.T.O.F. Polo Liceale "P.Aldi" Grosseto;
- Sentito il Collegio dei Docenti;
- Considerato che la prof.ssa Anna Fucci, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto possiede i requisiti professionali e ha maturato l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate
- Visto l'art. 29 e 30 del CCNL - Comparto scuola 29/11/2007;
- Visto il verbale del Collegio Docenti del 02/09/2020;
- Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-22 adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 31 del 21/12/2018;
- Vista la Contrattazione Integrativa di Istituto definitiva, siglata il 01/02/2021;
- Nell'ambito dei poteri attribuitigli dal D.L. n. 165 del 30/3/2001, art. 25, c.5;

NOMINA

per l'a.s. 2020/2021 la prof.ssa Anna Fucci Collaboratore Vicario di sezione (L.C.) del dirigente scolastico con le seguenti funzioni:

- Cura il piano di sostituzione dei colleghi assenti.
- Predisposizione orario delle attività didattiche.
- Cura i rapporti con le famiglie ricevendo in orario stabilito i genitori per una prima valutazione delle problematiche al fine della successiva cura e risoluzione delle stesse.
- Cura la comunicazione con le famiglie.
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività.
Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico.
Coordina l'organizzazione e l'attuazione del P.T.O.F.
- Collabora alla formazione delle classi.
- Collabora all'organizzazione e allo svolgimento delle prove INVALSI.
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere nell'Istituto.
- Coordina la partecipazione degli studenti a concorsi, contest, gare nazionali.
- Collabora all'attività di orientamento.
- Fornisce ai docenti documentazione e materiale vario inerente la gestione interna dell'Istituto.
- Svolge inoltre altre attività con particolare riferimento a: vigilanza e controllo della disciplina; organizzazione interna della scuola, gestione dell'orario, uso delle aule e dei laboratori.
- Svolge la funzione di Referente Covid-19;

ed ASSEGNA

un compenso forfettario di **€ 3.000,00 lordo dipendente**, in applicazione del CCNL 2006-2009 del 27/11/2007 con risorse FIS – cedolino unico.

L'attività andrà rendicontata sul modulo "Rendiconto delle attività aggiuntive" disponibile sul sito della Scuola nell'area Modulistica.

Il dirigente scolastico
dott. Roberto Mugnai

Firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 e del T.U. 445/2000

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993.

/e.b