



A: - ins. Paola Frapiccini (sua mail)

- fascicolo Paola Frapiccini

- ins. Catia Piccinini (sua mail)

- fascicolo Catia Piccinini

Pubblicato in: Albo on-line > Nomine e Incarichi del Personale (365 gg.)

Tipologia: VII.6.1

OGGETTO: Nomina delle Collaboratrici del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2022/23.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999; VISTO l'art. 25, comma 5, del Decreto Legislativo 165 del 30 marzo 2001; VISTO il C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 19 aprile 2018; SENTITA l'insegnante interessata;

RITENUTO di individuare quali proprie collaboratrici le insegnanti Paola Frapiccini e Catia Piccinini, in servizio in questo Istituto con incarico a tempo indeterminato;

RITENUTO di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni organizzative e amministrativo/didattiche relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;

CONFERISCE LA NOMINA DI COLLABORATRICI DEL DIRIGENTE

alle insegnanti:

NOME	CODICE FISCALE
Paola Frapiccini	FRPPLA79D63A271G

Catia Piccinini	PCCCTA72R65H211H

quali docenti incaricate di collaborare con il Dirigente scolastico per l'a.s. **2022/2023** con la delega a svolgere le attività in elenco:

- 1. adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico;
- 2. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
- 3. collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;
- 4. coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto dell'autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
- 5. collaborazione nella preparazione degli incontri degli Organi Collegiali con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
- 6. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del Dirigente Scolastico;
- 7. coordinamento docenti dei vari plessi;
- 8. coordinamento Docenti dello staff di direzione (responsabili di sede / Funzioni Strumentali);
- 9. collegamento Presidenza e Segreteria per adempimenti di carattere didattico e amministrativo;
- 10. coordinamento delle attività del Piano Annuale;
- 11. coordinamento formazione classi;
- 12. vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne:
- 13. segretario del Collegio dei Docenti con relativi incarichi di stesura del Verbale e cura della documentazione relativa ad ogni seduta;
- 14. raccolta e trasmissione delle richieste di intervento manutentivo dei plessi (settembre e gennaio) e delle richieste di intervento per la sicurezza avanzate dagli A.S.P.P.;
- 15. predisposizione dell'organico dell'Istituto;
- 16. cura dei tirocini UNIMC, tirocini vari e alternanze scuola-lavoro;
- 17. coordinamento del Nucleo di Autovalutazione d'Istituto;
- 18. coordinamento della Commissione Tecnica:
- 19. coordinamento delle figure di sistema.

La nomina ha effetto per l'anno scolastico 2022/23 fino al 31.08.2023.

Gli incarichi conferiti comportano l'accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica nella misura che sarà determinata dal contratto decentrato di Istituto.

Fatto salvo l'assolvimento dei compiti sopra elencati, i risultati raggiunti dalle Collaboratrice del Dirigente Scolastico saranno misurati anche in termini di buon clima all'interno dei plessi e segreterie e di collaborazione proficua tra tutti i docenti.

