



I.C.MANZONI AD ORDINAMENTO MUSICALE
Via Boccaccio,13 – 20093 COLOGNO MONZESE (MI)
Tel. 02/25492614/15/16
COD. MEC.:MIIC822008 codice fiscale 94566360155
E-mail:miic822008@istruzione.it – miic822008@pec.istruzione.it
www.comprensivomusicalecologno.edu.it

Alla Prof.ssa Marina Saturno
All'Albo
e p.c. Al D.S.G.A.

Oggetto: Nomina Coadiutrice del Dirigente per la sede centrale - a.s. 2019/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il T.U. 16/4/94, D.lgs.n. 297 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO l'art. 21 della legge 15/3/97, n. 59;

VISTO il Regolamento di autonomia scolastica DPR n. 275/99

VISTO il D.L. 165/ 2001 art. 25 c.5

VISTO il CCNL 29/11 2007 art. 34 e art. 88 c.2 lettera

VISTO il verbale n. 1 del Collegio dei docenti del 04.09.2019;

VISTO l'art.14, c.22, del D.L.95/2012, convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art.25, c.5, del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del Decreto Legislativo n. 297 del 1994;

ACQUISITA la disponibilità della prof.ssa a ricoprire l'incarico di cui all'oggetto

Firmato digitalmente da FRANCA PIA TARANTINO

MIIC822008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005085 - 31/10/2019 - C01 - Personale a TI - U

NOMINA

La prof.ssa Marina Saturno come sua Coadiutrice per la sede centrale per l'a.s. 2019/2020.

DELEGA

Alla prof.ssa Marina Saturno, per l'a.s. 2019/2020, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo – gestionale relativamente alle sotto elencate materie:

- Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica;
- Sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento del medesimo;
- Collabora con il Dirigente Scolastico per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante del Collegio dei Docenti;
- Collabora nella predisposizione delle circolari ed ordini di servizio;
- Collabora alla predisposizione del Piano Annuale delle Attività;
- Collabora con il Dirigente Scolastico alla valutazione di progetti e /o accordi di rete;
- Partecipa alle riunioni di Staff e di coordinamento indette dal Dirigente Scolastico e collabora con le Funzioni Strumentali, le Commissioni di lavoro e i referenti di ambiti specifici;
- Partecipa, su delega del Dirigente Scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne;
- Organizza e coordina i Consigli di Classe in caso di impedimento o riunioni concomitanti del Dirigente Scolastico;
- Presiede i Consigli di classe in caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico;
- Coordina gli aspetti organizzativi della Sede Centrale:

✓ diffusione ai colleghi e all'utenza di quanto comunicato dal Dirigente e dagli Uffici di Segreteria, sia in forma scritta che verbale, curando i modi di diffusione interna delle circolari e l'albo;

✓ predispone avvisi e modifiche orario in caso di scioperi e assemblee sindacali concordando le soluzioni con il Dirigente Scolastico e comunicando all'Ufficio di segreteria le modalità di copertura delle classi.

- Verifica l'organizzazione spazi riunioni;
- Vigila e segnala formalmente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di pericolo derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti;
- Svolge azione promozionale delle iniziative dell'Istituto;

DELEGA

Inoltre, alla prof.ssa Marina Saturno per l'a.s. 2019/2020 la firma dei seguenti atti amministrativi, nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, in caso di assenza del Dirigente Scolastico:

✓ Firma atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;

Firmato digitalmente da FRANCA PIA TARANTINO

- ✓ Firma circolari contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- ✓ Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici aventi carattere di urgenza;
- ✓ Firma ingressi posticipati ed uscite anticipate degli alunni.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2019/2020.

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Franca Pia Tarantino

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.

Firma per accettazione

MIIC822008 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0005085 - 31/10/2019 - C01 - Personale a TI - U

Firmato digitalmente da FRANCA PIA TARANTINO