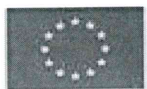


FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI INIZIATIVE E RISERVA

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. THOUAR E L. GONZAGA"

Via Tabacchi 15/a, Milano - tel. 02 88440480 - c.f. 80128490150 - C.M. MIIC8CD00E Scuole aggregate: Scuola Primaria
"THOUAR - GONZAGA" - Via Brunacci 2/4 - Scuola Primaria "PIOLTI DE' BIANCHI - G. STAMPA" - Via Gentilino 10/14 Scuola Secondaria I
grado "O. TABACCHI" - Via Tabacchi 15/a
Scuola Primaria e Secondaria I grado a ordinamento musicale "F. GAFFURIO" - Via Corsico, 6

PROVVEDIMENTO DI DELEGA AL 1° COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Protocollo e data - vedi segnatura

Alla prof. ssa Rita Vecchio

All'ALBO ON LINE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il provvedimento di nomina a 1° collaboratore del dirigente scolastico prot.n. 7067 del 02/10/2023;

delega

la S.V. a svolgere le seguenti funzioni:

- sostituzione della Dirigente Scolastica in caso di sua assenza o impedimento;
- predisposizione delle circolari e delle disposizioni di servizio;
- organizzazione della sostituzione dei docenti assenti, in raccordo con l'ufficio segreteria e con i responsabili di sede;
- gestione dei rapporti e comunicazioni con le famiglie in base alle indicazioni della DS;
- vigilanza e controllo del rispetto del regolamento d'istituto;
- vigilanza sullo stato della sicurezza degli ambienti di lavoro e segnalazione di eventuali carenze;
- esame, concessione e gestione del recupero dei permessi brevi al personale docente in caso di assenza o impedimento della DS;
- controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente e monitoraggio delle presenze; valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto

Secondo le direttive e disposizioni, anche verbali, della DS la S.V. è delegata alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA,
- comunicazioni al personale docente e ATA;
- corrispondenza con gli EE.LL., con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza e di natura non riservata;
- corrispondenza con l'Amministrazione centrale e periferica, avente carattere di urgenza e di natura non

riservata;

– richieste di intervento delle forze dell'ordine per gravi e giustificati motivi.

Si ricorda che dalla firma degli atti di ordinaria amministrazione per la quale la S.V. può essere delegata sono assolutamente esclusi mandati e/o reversali d'incasso o atti implicanti impegni di spesa.

Per accettazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA