



- Al Prof. PETRONE ALFONSO
Albo/Atti/Sito web della scuola

Oggetto: Nomina collaboratore del DS a.s. 2024/25

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il TU 16 aprile 1994, 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 marzo 1997, n. 59;

Visto il Regolamento attuativo dell'autonomia scolastica D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto l'art. 25 del Decreto Legislativo 30/03/2001, n.165 e ss.mm.ii.

Visto l'art. 34 e l'art. 88 del CCNL del 29/11/2007 e il CCNL del 19/04/2018;

Visto l'art. 459 del D.Lgs 297/94 come modificato dall'art. 88 della L. 350/2003 e dall'art. 19 c.6 del D.L. 98/2011, che stabilisce i criteri per la concessione di esoneri e semiesoneri Vista l'art. 1, c. 329 Legge di stabilità 2015 (L. 190/2014);

Visto l'art. 1, comma 95 della L. 107/2015;

Considerato che il prof. PETRONE ALFONSO, docente a tempo indeterminato presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni da esercitare;

VISTA la Delibera n.4, Verbale n.1 del Collegio dei Docenti, del 02/09/2024

NOMINA

Il prof. PETRONE ALFONSO collaboratore con funzione vicaria del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2024/2025 L'incarico di collaboratore sarà svolto senza esonero dall'insegnamento ed attività connesse

DISPONE

Per effetto di tale nomina il Prof. PETRONE ALFONSO, salvo diversa disposizione, è delegato a svolgere le seguenti funzioni:

- Sostituzione del Dirigente Scolastico nell'ordinaria amministrazione in caso di assenza a qualunque titolo o di impedimento temporaneo; questa delega non costituisce affidamento di mansioni superiori;
- Sostituzione del D.S. nelle riunioni esterne qualora delegato



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail naic87500a@istruzione.it - pec. naic87500a@pec.istruzione.it
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - www.icsfalcone.edu.it

- Vigilanza sull'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dei dipendenti, con l'obbligo di riferire al Dirigente Scolastico anomalie o violazioni;
- Gestione delle sostituzioni interne dei docenti assenti con criteri di efficienza ed equità;
- Cura della contabilizzazione per ciascun docente delle ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse; 2) delle ore eccedenti
- Collaborazione con la Segreteria per le esigenze relative al personale scolastico e gestione alunni;
- Collaborazione con il DSGA nelle scelte di carattere operativo riguardanti la gestione economica e finanziaria dell'Istituto;
- Collaborazione con il RSPP e D.S. per eventuali problematiche relative a sicurezza, emergenze e privacy;
- Coordinamento dei plessi scolastici;
- Gestione dei rapporti con docenti- alunni e genitori;
- Collaborazione alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;
- Tenuta della documentazione riferita agli organi collegiali ed alle commissioni di lavoro;
- Predisposizione delle operazioni per l'adozione dei libri di testo, controllo delle modalità di trasmissione; Predisposizione di tutti gli adempimenti per l'esame di Stato;
- Partecipazione alle riunioni periodiche promosse dal Dirigente Scolastico;— Gestione del sito web dell'Istituto e del RE in collaborazione con i Referenti;
- Inoltre, il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione della 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.

La scrivente si riserva di apportare eventuali variazioni al presente provvedimento per effetto di diverse disposizioni Ministeriali, nonché per motivi di opportunità o per ragioni di autotutela, conservando la propria competenza negli atti delegati e la piena titolarità delle funzioni elencate.



Istituto Comprensivo Statale
GIOVANNI FALCONE
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado



Via Famiglietti, 38 - 80040 Volla (NA) - tel. 0817743899 - mail naic87500a@istruzione.it - pec. naic87500a@pec.istruzione.it
codice mecc.: NAIC87500A - Codice Fiscale: 94054090637 - www.icsfalcone.edu.it

Per le attività di cui sopra, al termine delle attività didattiche, e comunque, in concomitanza con gli accrediti relativi al Fondo d'Istituto, previa verifica dell'effettivo svolgimento di dette attività, sarà effettuata la liquidazione del compenso dovuto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'istituto.

Collaboratore D.S.
Prof. Alfonso Petrone

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rosa Petrella



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Rosa Petrella

Firma di Rosa Petrella

Firma

Alfonso Petrone

Firma di Alfonso Petrone

Firma