

Protocollo n. 5474

Cadoneghe, 06/09/2023

**Ai docenti interessati**  
**Ai docenti – Istituto Comprensivo di Cadoneghe**  
**Al personale ATA**

**Oggetto: nomina collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2023/2024**

In ottemperanza alla legge 107/2015 comma 83 sono nominati collaboratori del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2023/24 i docenti:

<b>FIACCADORI ELISA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione organizzativa col capo d'istituto: gestione in stretta collaborazione con la dirigenza dei rapporti con l'esterno e dell'organizzazione didattica e strutturale della scuola;</li><li>• Gestione della documentazione delle attività di programmazione, verifica e valutazione;</li><li>• Coordinamento generale delle attività previste dal POF;</li><li>• Supervisione del calendario degli impegni collegiali dell'istituto;</li><li>• Coordinamento del progetto di rielaborazione del curriculum di Istituto;</li><li>• Stesura dei verbali del collegio dei docenti;</li><li>• Gestione dei genitori degli alunni; comunicazioni urgenti scuola-famiglia;</li><li>• Collaborazione alla predisposizione delle comunicazioni alle famiglie relativamente a iniziative, progetti, attività, uscite didattiche, con il Dirigente e la Segreteria;</li><li>• Organizzazione dei rapporti con l'Ufficio di segreteria per la divulgazione di circolari;</li><li>• Contatto con altre istituzioni per iniziative programmate;</li><li>• Raccolta, valutazione e trasmissione all'Ufficio di Dirigenza delle segnalazioni di malfunzionamento, disguidi inosservanza delle norme al fine di attivare rapidamente tutte le azioni correttive e preventive necessarie;</li><li>• Gestione delle comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria, tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle deliberazioni degli organi collegiali;</li><li>• Sostituzione, in caso di assenza, del dirigente scolastico per le attività ordinarie durante l'attività didattica e nel periodo di sospensione delle lezioni.</li></ul>
<b>GIANNETTI ROSA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Collaborazione organizzativa col capo d'istituto: gestione in stretta collaborazione con la dirigenza dei rapporti con l'esterno e dell'organizzazione didattica e strutturale della scuola;</li><li>• Supervisione della stesura dell'orario di servizio provvisorio e definitivo del personale docente della scuola dell'infanzia;</li><li>• Gestione della documentazione delle attività di programmazione, verifica e valutazione da archiviare digitalmente e/o depositarsi presso la Presidenza;</li></ul>

**Firmato digitalmente da GIOVANNI PETRINA**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento generale delle attività previste dal POF;</li> <li>• Supervisione del calendario degli impegni collegiali dell'istituto;</li> <li>• Coordinamento del progetto di rielaborazione del curriculum di Istituto;</li> <li>• Stesura dei verbali del collegio dei docenti;</li> <li>• Gestione dei genitori degli alunni; comunicazioni scuola-famiglia;</li> <li>• Collaborazione alla predisposizione delle comunicazioni alle famiglie relativamente a iniziative, progetti, attività, uscite didattiche, con il Dirigente e la Segreteria;</li> <li>• Organizzazione dei rapporti con l'Ufficio di segreteria per la divulgazione di circolari;</li> <li>• Contatto con altre istituzioni per iniziative programmate;</li> <li>• Raccolta, valutazione e trasmissione all'Ufficio di Dirigenza delle segnalazioni di malfunzionamento, disguidi inosservanza delle norme al fine di attivare rapidamente tutte le azioni correttive e preventive necessarie;</li> <li>• Gestione delle comunicazioni dalla Segreteria e per la Segreteria, tramite azioni di promemoria degli adempimenti e delle scadenze ai colleghi, informazioni sulle deliberazioni degli organi collegiali;</li> <li>• Sostituzione, in caso di assenza, del dirigente scolastico per le attività ordinarie durante l'attività didattica e nel periodo di sospensione delle lezioni.</li> </ul>
--	---

Per lo svolgimento delle predette sarà corrisposto un compenso da determinarsi in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
*prof. Petrina Giovanni*  
Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2 D.lgs.39/93