

UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

TECNOLOGIA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO Varazze – Celle "NELSON MANDELA"
Via G. B. Camogli, 6 - 17019 Varazze (SV)
tel. 019 97394 - fax 019 935923
e_mail: svic81300r@istruzione.it / PEC: svic81300r@pec.istruzione.it
C.F. n. 92099040096

Prot.n.4455/C1

Varazze, 26/09/2019

All'ins.te SARTI Alberto
All'Albo
Agli atti
p.c. al D.S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto L'art. 396, d.Lgs. 16/04/1994, n. 297
Visto il D.L vo 165/2001 art. 17 comma 1/bis e art. 25 c. 5
Visto il CCNL 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F
Visto l'art. 1, comma 83, 13/07/2015, n. 107

INDIVIDUA

il docente SARTI ALBERTO quale **II Collaboratore del Dirigente Scolastico e Coordinatore della Scuola Secondaria di I gr.** con compiti di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica relativamente al settore Scuola Secondaria di I gr.

In particolare, alla S.V. è affidata, quale Coordinatore del Settore Scuola Secondaria di I gr. ed *in rapporto di collaborazione* con il Dirigente Scolastico, la cura delle seguenti attività:

- a) Gestione delle sostituzioni interne dei docenti in caso di assenze del personale docente in collaborazione con i Fiduciari di plesso con monitoraggio e rendiconto delle ore eccedenti effettuate nella Scuola Secondaria di I gr.;
- b) Pianificazione e coordinamento dell'orario curricolare dei docenti e degli alunni della Scuola Secondaria di I gr. (in collaborazione la Funzione Strumentale Sostegno Scuola Secondaria di I gr.);
- c) Pianificazione e coordinamento, in collaborazione con i Fiduciari di plesso, dell'orario dei docenti e degli alunni per progetti di ampliamento dell'offerta formativa nonché di tutte le attività scolastiche per la Scuola Secondaria di I gr.;
- d) Cura dei rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie e gli alunni relativamente al Settore Scuola Secondaria di I gr.;
- e) Coordinamento e collaborazione con i docenti incaricati di funzione strumentale al PTOF e con i fiduciari di plesso di Scuola Secondaria di I gr.;
- f) Collaborazione con gli Uffici di Segreteria in merito a materie di pertinenza della Scuola Secondaria di I gr.
- g) Convocazione dei Consigli di Classe, predisposizione del calendario degli scrutini – Scuola Secondaria I gr. e calendario esami di licenza conclusivi del I ciclo;

DELEGA

al docente SARTI ALBERTO in qualità di II Collaboratore del Dirigente Scolastico le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie *in caso di assenza e/o impedimento dello scrivente*:

- Presidenza dei Collegi di settore Scuola Secondaria di I gr. (in assenza del Dirigente Scolastico)
- Predisposizione e firma di circolari interne e comunicazioni alle famiglie relativamente al settore Scuola Sec. di I gr.
- Cura dei rapporti con l'utenza e delle comunicazioni con le famiglie e gli alunni dell'I.C.
- Cura dei rapporti e comunicazioni con gli EE.LL e le associazioni del territorio;
- Cura della diffusione di circolari e comunicazioni del D.S. al personale docente ed ATA;
- Esame, in prima istanza, delle richieste di permessi, di cambi orari, di autorizzazioni varie da parte dei docenti;
- Cura dell'attuazione delle delibere assunte dal Collegio dei Docenti e dei Consigli di Istituto;
- Partecipazione a riunioni presso gli Uffici Scolastici Territoriali, Ente Locale, ASL, Servizi Sociali, altri Enti e Associazioni;
- Organizzazione del servizio in occasione di scioperi ed assemblee sindacali per i plessi dell'Istituzione Scolastica (*in caso di contemporanea assenza/impedimento del I Collaboratore*);
- Lettura e smistamento della posta elettronica in collaborazione con gli Uffici di Segreteria (*in caso di contemporanea assenza/impedimento del I Collaboratore*);
- Vigilanza e segnalazione formale, in caso di urgenza e assenza del D.S., agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo, derivanti dalle condizioni delle strutture e degli impianti; (*in caso di contemporanea assenza/impedimento del I Collaboratore*)

DELEGA

il docente SARTI ALBERTO a firmare "per il Dirigente Scolastico" atti amministrativi e comunicazioni di natura non riservata inviate a soggetti interni ed esterni, *in caso di contemporanea assenza e/o impedimento dello scrivente e del I Collaboratore*, in particolare:

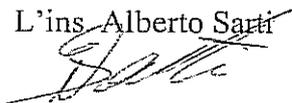
- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA
- Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA ed ordini di servizio con carattere d'urgenza per personale docente ed ATA;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR (centrale, USR Liguria e Ambito territoriale provincia Savona) avente carattere di urgenza;
- Firma richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni, rilascio di nulla osta, richieste varie da parte delle famiglie, documenti di valutazione degli alunni;

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2019/20.

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.

Viene inoltre riconosciuto, mediante l'utilizzo dell'organico dell'autonomia (docente Scuola Secondaria di I gr. ADOO - sostegno), un esonero parziale dall'insegnamento (9 ore settimanali).

Per accettazione
L'ins. Alberto Sarti



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Andrea Piccardi)

