



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CASTIGLIONE TORINESE



Via Don Brovero, 11 - 10090 CASTIGLIONE T.SE

Cod. Mecc. TOIC85000C - C.F. 91014790017

Tel. 011/960.06.48 - Fax 011/981.86.55

e-mail: toic85000c@istruzione.it - toic85000c@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://iccastiglioneto.edu.it/>



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Alla docente CANE Emma
Alla docente FAVARON ELENA
Alla docente AIMASSO Francesca
Agli Atti, all'Albo online
Alla DSGA

NOMINA COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs n. 297 del 16/04/1994;

Visto il D.P.R. n.275 dell'8/3/1999;

Visto l' art. 25 comma 5 del Dlgs n. 165 del 30.3.2001;

Visto l'art. 1 c. 83 della L. 107 del 13/07/2015;

Visto l'art. 28 del CCNL 2016/2018;

Visto l'articolo 34 del CCNL 2006/2009;

Visto l'articolo 88 del CCNL 2006/2009;

Ritenuto necessario avvalersi della collaborazione di docenti nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali per ogni settore di istruzione;

Tenuto conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

Visto il Piano Triennale dell'offerta formativa 2022/2025;

Vista la disponibilità dei docenti: scuola primaria CANE Emma, scuola dell'Infanzia AIMASSO Francesca e scuola secondaria di I grado prof.ssa FAVARON Elena.

NOMINA per l'a.s. 2024/2025

Le insegnanti CANE Emma, FAVARON Elena e AIMASSO Francesca collaboratrici della dirigente scolastica con compiti di collaborazione in attività di supporto organizzativo e didattico dell'Istituzione scolastica in relazione al settore d'Istruzione di appartenenza. L'incarico ha carattere di natura fiduciaria e si riferisce alle funzioni e deleghe di seguito indicate.

- Collabora con il DS per l'ordinaria amministrazione e il buon funzionamento della scuola e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento.
- Collabora con gli uffici nella predisposizione delle comunicazioni alle famiglie in caso di sciopero e assemblee sindacali.
- Partecipa alle riunioni del gruppo di lavoro Staff organizzativo, formato dai responsabili di plesso e dalle funzioni strumentali.
- Supporta le attività delle funzioni strumentali.
- Coordina il raccordo dei docenti con la Dirigenza e gli uffici amministrativi.
- Collabora con il DS, le Funzioni Strumentali, gli uffici amministrativi per il miglioramento dell'organizzazione.

Firmato digitalmente da CIAMPA' PATRIZIA

- Collabora con il DS nella gestione e nella documentazione dei progetti.
- Supporta il DS nella predisposizione e organizzazione dell'organigramma e nel Contratto integrativo d'Istituto.
- Collabora con la funzione strumentale e la commissione alla stesura e aggiornamento del PTOF.
- Partecipa al coordinamento del NIV (nucleo interno di valutazione) al fine di predisporre RAV, PDM e Rendicontazione sociale.
- Su delega della dirigente cura i rapporti con le famiglie e con Enti esterni.
- Predisporre gli atti e coordina le attività della sede e dei plessi distaccati, come previsto dal Piano delle attività funzionali.
- Svolge la funzione di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti, docenti Cane e Favaron.
- Collabora alla formulazione degli organici, alla predisposizione degli orari dei docenti e alla loro assegnazione alle classi.
- Espleta eventuali altri compiti inerenti al supporto organizzativo e didattico.
- Svolge le funzioni di preposto alla sicurezza con i seguenti compiti specifici, per la prof.ssa Favaron e Aimasso:
 - a) Vigilare sulle disposizioni della scuola in materia di salute e sicurezza sul lavoro affinché vengano rispettate;
 - b) Coordinare gli insegnanti e gli studenti in caso di emergenza nell'abbandono delle pertinenze scolastiche e delle zone pericolose;
 - c) Segnalare al DS e all'Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione le eventuali circostanze di pericolo;
 - d) Frequentare i corsi di aggiornamento previsti dall'art. 37, comma 7, del Dlgs 81/2008 e dal punto 5 dell'accordo Stato-Regioni del 21/12/2011;
 - e) Responsabile delle presenze di persone esterne nel plesso, in termini di sicurezza;
 - f) Elaborazione del Piano di evacuazione in collaborazione con l'RSPP esterno e sua diffusione;
 - g) Referente per applicazione normativa antifumo.

Per gli incarichi affidati saranno corrisposti i compensi stabiliti in seno alla contrattazione integrativa d'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA PATRIZIA CIAMPA'
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art. 3 comma 2 D. Lgs. 39/1993)

FIRMA PER ACCETTAZIONE
