

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "UMBERTO SABA"

Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di 1° grado (U.Saba e ex Pertini)

Via Lorenzini, 4- 10147 TORINO Tel.011 296470 - 011 252319 - Codice fiscale 80090760010

www.icsabatorino.gov.it mail: TOIC878008@istruzione.it



Data e n. di prot. indicati in segnatura

- All'Insegnante VOCINO Costantina
- Atti

Oggetto: **Nomina dei Collaboratori del Dirigente Scolastico – a. s. 2019-2020- Ins. Vocino Costantina**

Ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5, del D. Lgs. n. 165/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative necessarie al buon andamento dell'Istituto, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, vista la deliberazione del Collegio dei Docenti n. 4 del 4 settembre 2019,

il Dirigente Scolastico

nomina l'Ins. VOCINO Costantina della sezione scuola primaria - secondo collaboratore.

I compiti a lei assegnati sono:

- sostituzione del dirigente scolastico in caso di assenza;
- collaborazione gestionale del Collegio dei docenti e dei Consigli di Interclasse-Classse (coordinamento dei lavori - informazione - comunicazione);
- partecipazione allo Staff di presidenza;
- supporto al Capo d'istituto in compiti organizzativi (coordinamento dei lavori - informazione - comunicazione);
- supporto per la formazione delle classi e la formulazione dell'orario, nel rispetto delle delibere degli Organi Collegiali;
- collaborazione con il Dirigente Scolastico nei rapporti con il MIUR, l'UST, il Comune di Torino, cooperative, enti e associazioni;
- individuazione delle necessità degli utenti, dei docenti e del personale, a livello generale, collaborazione nell'individuazione delle priorità in sintonia con il RAV;
- coordinamento / gestione degli acquisti e ricognizione dei bisogni in collaborazione con il personale di Segreteria;
- organizzazione dei locali destinati all'uso comune, individuazione degli spazi utilizzabili da enti e associazioni esterne alla scuola e regolamentazione di tali utilizzi;
- gestione dei rapporti con l'utenza con informazione alla Dirigenza;
- collaborazione con la Dirigenza nella programmazione e organizzazione di eventi a rilevanza esterna riguardanti l'Istituto;
- supporto al DSGA nel coordinamento dei collaboratori scolastici di plesso (verifica disservizi o difficoltà);
- rappresentanza del Dirigente Scolastico su delega.

Al termine dell'anno scolastico verrà erogato all'interessata il compenso forfettario lordo il cui importo verrà concordato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosa CURELLO

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ex art.3, c.2, D.lgs. 39/93

Firma per accettazione dell'incarico

(su cartaceo agli atti dell'Istituzione Scolastica)