



Prot. 7167/C1

Treviso, 08.09.2015

**Alla prof.ssa Laura Fantuzi
e p.c. al DSGA
all'ufficio del personale
LL.SS.
All'albo – SITO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.lgs. n. 29/1993, art. 25 bis, c. 5;
VISTO l'art. 359 della legge n. 297/1994 (c.d. *Testo unico della scuola*)
VISTO il D.lgs. n. 59/1998, art. 1;
VISTO il D.lgs. 165/2001, art. 25, c. 5;
VISTO il CCNL 29/11/2007, art. 34 e art. 88, c. 2, lettera F;
VISTO il comma n. 329 dell'art. 1 della legge n. 190/2014 (c.d. 'legge di stabilità per il 2015'), recante l'abrogazione dell'art. 359 della L. n. 297/1994;
CONSIDERATA la nota MIUR 1875 del 3 settembre 2015, con effetto di deroga rispetto al c. 329 dell'art. 1 della L. 190/2014;
CONSIDERATA la comunicazione dell'UST VI di Treviso, data 04.09.2015
CONSIDERATA la comunicazione trasmessa dallo scrivente all'UST Vi di Treviso, prot. 7115/C21, data 05.09.2015,

NOMINA

la prof.ssa Laura FANTUZI primo collaboratore del dirigente scolastico, per l'a.s. 2015/2016.

DELEGA

alla prof.ssa Laura FANTUZI, per l'a.s. 2015/2016, le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- a.** coordinamento dell'orario curricolare dei docenti e degli alunni della scuola secondaria di I grado, in collaborazione con i responsabili dell'orario;
- b.** pianificazione e coordinamento dell'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento / ampliamento dell'offerta formativa, nonché di tutte le attività scolastiche;
- c.** cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni, in collaborazione col dirigente, con specifico riguardo alle attività inerente le scuole secondarie di I grado;
- d.** cura, in collaborazione con il secondo collaboratore, con la segreteria (gestione del personale docente) e con i referenti di plesso della contabilizzazione, per ciascun docente, 1) delle ore di permessi brevi e disciplina del recupero delle stesse; 2) delle ore eccedenti;
- e.** collaborazione con il D.S. e con il secondo collaboratore per la formulazione dell'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verifica le presenze;
- f.** predisposizione, in collaborazione con il dirigente scolastico, delle eventuali presentazioni per le riunioni collegiali;
- g.** verbalizzazione sedute degli organi collegiali, in alternanza con il secondo collaboratore;
- h.** in collaborazione con gli Uffici, organizzazione dei piani di lavoro e delle comunicazioni alle famiglie in caso di sciopero e delle assemblee sindacali del personale docente ed ATA;
- i.** raccolta, verifica formale ed archiviazione cartacea dei verbali dei consigli di intersezione e di interclasse;
- j.** raccolta e controllo, in collaborazione con il dirigente e con il personale di segreteria addetto, delle schede redatte dai coordinatori di classe in merito alla scelta dei libri di testo per le scuole primarie;
- k.** ricerca e valutazione, in collaborazione con il dirigente scolastico, di *sponsor* per eventi, manifestazioni, investimenti in strutture didattiche;
- l.** valutazione di progetti e/o di accordi di rete, in collaborazione con il dirigente;





- m. partecipazione, su delega del dirigente scolastico, a riunioni o manifestazioni esterne;
- n. predisposizione, in collaborazione col dirigente, del *Piano annuale delle attività*;
- o. gestione, in collaborazione col dirigente, dell'*iter* relativo alla presenza di alunni con patologie particolari necessitanti la somministrazione di farmaci salvavita;
- p. coordinamento generale delle attività di inerenti l'area BES, a supporto ed in collaborazione con la funzione strumentale deputata;
- q. supporto organizzativo, in collaborazione col dirigente, rispetto alle attività di *Tempo integrato* (pomeriggi extracurricolari per le scuole primarie e secondarie di I grado);
- r. partecipazione alla gestione del registro elettronico, in supporto al II collaboratore e al dirigente;
- s. programmazione, organizzazione e gestione dei progetti di potenziamento linguistico, sia alle primarie, sia alle secondarie di I grado, ivi inclusi le prove *Kangourou* di lingua inglese, i lettori, le certificazioni linguistiche ed eventuali iniziative ulteriori;
- t. coordinamento dell'attività didattica, in collaborazione con le referenti delle sedi SS1 *Felissent* e *Mantegna*, relativamente agli esami di stato, alla simulazione prove d'esame, ai corsi di recupero, compresi i contatti scuola-famiglia-alunni;
- u. predisposizione, in collaborazione col dirigente e con le referenti dei plessi SS1, del calendario degli esami di Stato e delle comunicazioni con le altre scuole presso le quali lavorino docenti 'a scavalco' presenti anche nell'IC3 *Felissent*.

La prof.ssa Fantuzi partecipa, quale membro di diritto, alle riunioni di coordinamento (*staff* di dirigenza) indette dal dirigente.

DELEGA INOLTRE

alla prof.ssa Fantuzi, per l'a.s. 2015/2016, la firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di sostituzione dello scrivente:

1. firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente e ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
2. firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
3. firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
4. firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR (centrale, USR Veneto e UST XI – Treviso) avente carattere di urgenza;
5. firma richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
6. firma richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni, ove sia richiesto dall'assenza del referente di plesso.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2015/16.

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Il compenso relativo alla prestazione delle suddette attività di collaborazione al dirigente scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica.



Il dirigente scolastico

Mario Dalle Carbonare

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/1993

