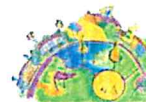




MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Silvio Pellico"



Piazza del Popolo 4 – 21040 Vedano Olona (VA)
C.F. 95045030129 - Tel. 0332/400232 - www.scuolavedano.edu.it
email: vaic86300c@istruzione.it – pec: vaic86300c@pec.istruzione.it



Vedano, 01/09/2022

Alla Docente MARTA TENTI
ALL' ALBO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D. Lgs. N. 29/1993 art. 25 bis comma 5
- Visto il D. Lgs. N. 59 /1998 art. 1
- Visti il D. Lgs 165/2001 art. 25 c.5
- Visto il vigente Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Visto il CCNL Scuola del 29/11/2007 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera f.
- Vista la Legge 107/2015 art. 1 comma 83;
- Considerata la necessità di assicurare il miglior funzionamento didattico e organizzativo all'interno dei plessi e dell'Istituto nel suo complesso;
- Acquisita la disponibilità della S.V. ad espletare in orario aggiuntivo l'incarico in oggetto
- Considerato che la Prof.ssa MARTA TENTI, Docente a Tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate

NOMINA

La Prof.ssa MARTA TENTI

Docente Collaboratore Secondo del Dirigente Scolastico

Per l'anno scolastico 2022/23

DELEGA

inoltre con il presente atto la S.V. a svolgere le funzioni di propria competenza di seguito descritte. Nell'attuazione di tali compiti la S.V. sarà tenuta al rispetto della normativa vigente nonché delle direttive e disposizioni dirigenziali, anche verbali, ai sensi degli artt. 2086, 2094 e 2104 del c.c. Il Dirigente in quanto delegante, vigilerà sul corretto svolgimento delle funzioni in questione e tale controllo avverrà nel corso di appositi incontri a cadenza mensile. La presente delega è adottata ai sensi degli artt. 17, c. 1-bis e 25, c. 5 del D. Lgs 167/2001, per consentire lo svolgimento contemporaneo delle numerose funzioni organizzative e amministrative di competenza del DS, al fine di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. Il corretto svolgimento di tali attività sarà valutato, ai sensi dell'art. 7, c.5, dell'art. 17 c. 1 lett. 2-bis, dell'art. 45, c. 4 del D. Lgs 165/2001 nonché sulla base di quanto previsto dall'art. 88, c.2, lett.e) del CCNL 2006-09 e del vigente CCNL 2016-18, per l'erogazione in Suo favore del compenso accessorio. La S.V. garantirà la presenza in Istituto, secondo l'orario concordato con la Dirigenza.

La S.V. è pertanto ufficialmente delegata a svolgere le seguenti attività/funzioni:

- Sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento o su delega, esercitandone le funzioni anche negli organi collegiali, redigendo atti, con delega alla firma di tutti i documenti previsti dalla legge e curando i rapporti con l'esterno;
- Rappresentare l'Istituto in occasione di convegni, manifestazioni, incontri pubblici;
- Agire prontamente, nei casi di emergenza/urgenza, per tutelare la sicurezza e l'incolumità delle persone
- Svolgere funzioni di Segretario verbalizzante del Collegio Docenti in collaborazione/sostituzione del 1°

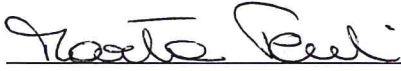
collaboratore,

- Redigere circolari Docenti/alunni su argomenti specifici;
 - Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nei rapporti con istituzioni, enti e associazioni territoriali;
 - Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nei rapporti con altre istituzioni scolastiche e culturali del territorio, con specifico riferimento alle reti di scuole;
 - Svolgere compiti di supporto e di consulenza al Dirigente nelle attività di found raising;
 - Partecipare , anche con funzioni di segretario, allo Staff di Direzione in collaborazione/sostituzione del 1° collaboratore;
 - Coordinare e supportare il lavoro dei Responsabili di Plesso delle Scuole Primarie dell'Istituto;
 - Verificare l' orario di servizio dei Docenti delle Scuole Primarie in base alle direttive del DS e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
 - Organizzare e coordinare il settore extra-curricolare , rapportandosi con i docenti in esso operanti;
 - Supervisionare la sostituzione dei docenti assenti nei plessi delle Scuole Primarie, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento, quando necessario e consentito dalla normativa, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
 - Partecipare alla formazione delle classi, vigilando, in collaborazione con il docente con funzioni vicarie, affinché siano applicati e rispettati i criteri fissati nelle sedi collegiali competenti;
 - Raccogliere e analizzare in via preventiva i Progetti presentati sia da soggetti interni che esterni per l'ampliamento dell'Offerta Formativa nella Scuola Primaria;
 - Supportare i Responsabili dei Progetti per la loro attivazione;
 - Calendarizzare riunioni, commissioni, incontri;
 - Coordinare e conferire coerenza alle iniziative di continuità verticale rapportandosi alle figure di sistema competenti;
 - Coordinare e verificare la regolare tenuta della documentazione e della programmazione didattica da parte dei docenti della Scuola Primaria;
 - Collaborare con il Dirigente e il Docente Vicario per l'organizzazione e la gestione delle attività di formazione,
 - Vigilare sul rispetto del regolamento d'Istituto da parte di alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate,...);
 - Raccogliere e controllare la documentazione dei consigli di classe/interclasse per la scelta dei libri di testo;
 - Controllare la firma di presenza dei docenti alle attività collegiali programmate;
 - Raccogliere, conservare, archiviare : verbali, convocazioni, fogli firme, prospetti orari, turni mensa , attività opzionali, sostituzioni colleghi assenti, ecc.
 - Attivarsi nelle situazioni di emergenza quali:sospetto caso di SARS 2-COVID -19, riferendo al Dirigente scolastico e al Referente –COVID d'Istituto il protocollo messo in atto, sciopero, funzionamento del riscaldamento, interventi di piccola manutenzione;
 - Coordinare la vigilanza sugli alunni della Scuola Secondaria da parte del personale coinvolto e predisporre strategie di controllo;
 - Curare i rapporti con le famiglie degli allievi e i rapporti con il personale in servizio nelle Scuole Primarie;
 - Collaborare attivamente per l'attuazione del PTOF ;
 - Accogliere e istruire il personale docente di nuova nomina;
- Previo accordo e su richiesta del Dirigente la S.V. potrà assumere, di volta in volta, ulteriori incarichi specifici non previsti nel presente atto.

La misura del compenso per i compiti conferiti e per le prestazioni aggiuntive all'insegnamento effettivamente svolte sarà stabilita in sede di Contrattazione d'Istituto.

Distinti saluti

FIRMA PER ACCETTAZIONE E NOTIFICA



01/09/2022