



D. D. STATALE 8° CIRCOLO
VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022
e-mail: naee362001@istruzione.it - naee362001@pec.istruzione.it
si sito web: <http://www.ottavocircologlugliano.it/>
CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

Prot. n.4593/FP

Giugliano in Campania, 12/09/2016

All'ins. Tuccillo Annamaria

All'ALBO

e p.c. Al DSGA

Oggetto: Nomina e deleghe al docente con funzioni di collaboratore vicario per l'a.s. 2016/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs 29/1993 art.25 bis comma 5;

VISTO il D.Lgs. 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 D.Lgs 297/1994 come modificato dall'art. 88 della L. 350/2003 e dall'art. 19 c.6 del D.L. 98/2011, che stabilisce i criteri per la concessione di esoneri e semiesoneri;

ACCERTATA la disponibilità della docente a ricoprire l'incarico per il corrente anno scolastico 2016/2017;

NOMINA

l'insegnante Tuccillo Annamaria Docente collaboratore vicario del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2016/2017

DISPONE

Il docente collaboratore vicario sostituisce il Dirigente scolastico in caso di assenza o impedimento, o su delega, esercitandone tutte le funzioni anche negli Organi collegiali, redigendo atti, firmando documenti interni, curando i rapporti con l'esterno. Garantisce la presenza in Istituto, secondo l'orario stabilito, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la collaborazione nella gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.

Inoltre:

- Collabora con il Dirigente scolastico per la formulazione dell'ordine del giorno del Collegio dei Docenti e ne verifica le presenze durante le sedute;
- Predisporre, in collaborazione con il Dirigente scolastico, le presentazioni per le riunioni collegiali;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti, in collaborazione/alternanza con il docente secondo collaboratore;
- Collabora nella predisposizione delle circolari e ordini di servizi;
- Collabora con il Dirigente scolastico per questioni relative a sicurezza e tutela della privacy;
- Si occupa dei permessi di entrata e uscita degli alunni;
- Partecipa alle riunioni di coordinamento indette dal Dirigente scolastico;
- Definisce le procedure da sottoporre al Dirigente scolastico per l'elaborazione dei mansionari e dell'organigramma;
- Collabora alla formazione delle classi secondo i criteri stabiliti dagli organi collegiali e dal regolamento di istituto;



D. D. STATALE 8° CIRCOLO
VIA SIGNORELLI A PATRIA 80014 GIUGLIANO IN CAMPANIA (NA) Tel./FAX 081 5092022
e-mail: naee362001@istruzione.it - naee362001@pec.istruzione.it
si sito web: <http://www.ottavocircologlugliano.it/>
CODICE MECCANOGRAFICO: NAE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

- Coadiuvata nella cura dei rapporti e nella comunicazione con le famiglie;
- Svolge azione promozionale delle iniziative poste in essere dall'Istituto;
- Collabora nell'organizzazione di eventi e manifestazioni, anche in collaborazione con strutture esterne;
- Coadiuvata nella cura dei rapporti con professionisti e agenzie esterne per l'organizzazione di conferenze e corsi di formazione;
- Partecipa, su delega del Dirigente scolastico, a riunioni presso gli Uffici scolastici periferici;
- Collabora alle attività di orientamento;
- Segue le iscrizioni degli alunni;
- Predisponde questionari e modulistica interna;
- Fornisce ai docenti materiali sulla gestione interna dell'Istituto;
- Collabora alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Organizzazione interna;
- Gestione dell'orario scolastico;
- Uso delle aule e dei laboratori;
- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari;
- Proposte di metodologie didattiche.

Il docente collaboratore vicario, in caso di sostituzione della scrivente, è delegato alla firma dei seguenti atti amministrativi:

- atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- richieste in caso di situazioni di emergenza agli organi competenti;
- richieste ingressi posticipati e uscite anticipate alunni.

La presente delega ha carattere generale ed è limitata all'a.s.2016/2017.

Il collaboratore vicario organizza in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura che sarà determinata dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.

La delega andrà esercitata nel rispetto della vigente normativa ed in particolare, per quanto attiene il coordinamento del personale, dello stato giuridico del personale stesso, del contratto di lavoro e della contrattazione interna d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Formisano

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)