



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
sito web: <http://www.8circologlugliano.gov.it/>
CODICE MECCANOGRAFICO: NAEE362001 CODICE FISCALE: 95093400638

Prot. n. 4592 /FP

Giugliano in Campania, 12/09/2016

All'ins. Aprovitola Francesca
All'ALBO
e p.c. Al DSGA

Oggetto: Nomina docente con funzioni di secondo collaboratore del Dirigente scolastico per l'anno scolastico 2016/2017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.gs. n. 165/2001 art. 25 comma ;

VISTO IL CCNL 2006/2009 art.34 e art. 88, c. 2 lettera F;

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

NOMINA

l'insegnante Aprovitola Francesca

Docente secondo collaboratore del Dirigente scolastico

per l'anno scolastico 2016/2017

CONFERISCE

Alla docente Aprovitola Francesca le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale:

- Sostituire il DS in caso di assenza anche del primo Collaboratore;
- Collaborare con il Dirigente nella stesura:
 - dell'OdG del Collegio Docenti, delle Riunioni di Dipartimento, dei Consigli di Interclasse, Intersezione;
 - delle circolari;
 - dei calendari delle attività didattiche e funzionali;
 - del verbale del Collegio dei Docenti;

- della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente;
- Coordinare la partecipazione a concorsi e gare;
- Coordinare l'organizzazione e l'attuazione del PTOF;
- Predisporre questionari e modulistica interna;
- Coadiuvare nella cura dei rapporti con l'utenza e con gli enti esterni per attività in collegamento con il territorio;
- Collaborare nel controllo del rispetto del regolamento d'Istituto;
- Collaborare nel coordinamento del lavoro delle commissioni e partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale;
- Partecipare allo Staff di direzione;
- Segnalare al Dirigente Scolastico di eventuali criticità e proposte di miglioramento;
- Rilevare i bisogni formativi con conseguente formulazione di proposte di intervento da sottoporre al Collegio dei Docenti;
- Promuovere iniziative poste in essere dall'Istituto;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico per ogni ulteriore esigenza connessa alla gestione unitaria dell'Istituzione Scolastica.

Il docente secondo collaboratore, in caso di sostituzione del Dirigente Scolastico e del collaboratore vicario, 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.

L'incarico comporta l'accesso al FIS nella misura che sarà determinata dalla Contrattazione Interna 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)