



ISTITUTO Comprensivo "Sac. R. Calderisi"

Via T. Tasso 81030 Villa di Briano (CE)

Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612

E-mail: ceic84000d@istruzione.it e-Mail certificata ceic84000d@pec.istruzione.it

sito web: www.iccalderisi.gov.it codice ufficio : UFZ.QUI tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0000218 del 11/01/2019
07-05 (Uscita)

Al sito web
Agli atti
Al DSGA
Al Docente Mincione Nicola
Sedi

Oggetto: Nomina docente collaboratore del Dirigente a.s. 2018/2019.

Il Dirigente scolastico

- Visti** l'art. 396 del decreto legislativo 297/94 – Testo unico;
l'art. 21 della legge 15/3/1997 n. 59;
il D.P.R. n. 275 dell'8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/1993 n. 29 , come integrato dal D.l.vo 6/3/1999 n. 59 che attribuisce al Dirigente Scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti;
l'art. 25 del D.L.gs 165 del 30 marzo 2001;
l'art. 1 c. 83 della L. 15/07/2015 n. 107 che consente al Dirigente scolastico di «individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica».
- Attesa** la necessità di avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti ai quali affidare specifici incarichi al fine di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti dall'Istituto e valorizzare le risorse umane;
- Vista** La delibera n. 21 del Collegio docenti n. 1 del 03/09/2018

DECRETA

Per l'anno scolastico 2018/2019 è conferito l'incarico di collaboratore di fiducia del Dirigente scolastico il docente Mincione Nicola a far data dal 01.9.2018, con delega a svolgere le funzioni organizzative e amministrative in ordine ai seguenti compiti;

- curare il coordinamento organizzativo e logistico presso l'Istituto Comprensivo "R Calderisi";
- predisporre, d'intesa con il Dirigente scolastico, il piano annuale delle attività;
- tenere le relazioni con il personale scolastico, al fine di promuovere autonome iniziative tendenti a migliorare gli aspetti organizzativi, comunicativi e logistici;
- tenere le relazioni con le famiglie degli alunni;
- predisporre, d'intesa con il Dirigente Scolastico, il piano delle attività di verifica

- intermedia e finale unitamente al piano delle attività di potenziamento e di recupero;
- sostituire il Dirigente scolastico nell'ipotesi di sua assenza, d'intesa con il medesimo e con l'altro Docente collaboratore;
 - avanzare proposte al Dirigente scolastico e/o agli organi collegiali della Scuola, in ordine ad aspetti organizzativi, di coordinamento, comunicazione e relazione;
 - collaborare con il Dirigente scolastico nella predisposizione e nella gestione delle attività previste dal POF/ POF Triennale e PDM;
 - coordinare le attività di pianificazione e progettazione, di monitoraggio e verifica delle attività progettuali d'istituto;
 - presiedere riunioni informali e/o formali, su mandato specifico del Dirigente scolastico;
 - rappresentare il Dirigente scolastico presso Enti, istituzioni e/o Associazioni esterne;
 - coordinamento commissione per la programmazione dell'orario di servizio del personale docente, dell'articolazione dell'orario di lavoro, nonché delle modalità di accertamento del suo rispetto;
 - stesura dei verbali del collegio dei docenti con nomina di segretario verbalizzante;
 - svolgere ogni altro incarico che potrà venire allo stesso conferito dal Dirigente scolastico nell'ambito delle sue competenze e prerogative.

Gli impegni, i carichi di lavoro e le funzioni verranno espletati in orario di servizio (compatibilmente con le previsioni ex L. 107/15 relative al potenziamento delle attività organizzative e gestionali) e in orario aggiuntivo. Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e potranno venire revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso, ai risultati conseguiti, o al venir meno del rapporto fiduciario che ne è alla base.

Il Collaboratore unitamente ai docenti incaricati di F.S., ai docenti incaricati dell'organizzazione e del coordinamento delle sedi staccate dell'istituto e al DSGA, costituiscono lo Staff di Direzione che coadiuva il D.s. per realizzare un'efficace gestione organizzativa e didattica.

Per lo svolgimento delle predette attività sarà corrisposto il compenso forfettario annuo lordo, a carico del fondo d'Istituto, nella misura stabilita dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Emelde Melucci

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