



MIUR USR CALABRIA



Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS)
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate
Istituto Professionale: Odontotecnico – Manutenzione ed Ass. Tecn.
Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing – Elettronico – Nautico
Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 **AMANTEA** (CS)
☎ Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it
E-mail: CSIS014008@istruzione.it
Posta. Cert.: CSIS014008@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 86002100781

Prot. n. 3570 VII.6

Amantea, 09/09/2020

Al Prof. Stocco Gianfranco

Agli Atti

Sito Web in Amministrazione Trasparente

E p. c. Al DSGA

SEDE

Oggetto: Nomina Collaboratore del Dirigente

La Dirigente Scolastica

- Visto l'art. 21 della Legge 59 del 1997;
- Visto il D. Lgs. 59 del 1998;
- Visto il D.P.R. 275 del 1999;
- Visto l'art. 25 comma 4 e 5 del D. Lgs. 165 del 2001;
- Vista l'art. 83 della Legge 107 del 2015;
- Visto l'art. 35 e 38 del CCNL del 29/1/2007;
- Considerato il D. Lgs. 297 del 1994;
- Acquisita la disponibilità della S.V.

NOMINA LA S.V.

Collaboratore del Dirigente per il corrente anno scolastico 2020-2021.

Alla S.V. sono delegate le seguenti funzioni:

- ✓ collaborazione con le funzioni strumentali;
- ✓ cooperazione con il DS nell'organizzazione generale della scuola e nella gestione delle emergenze relative ad assenze improvvise o ritardo dei docenti con riadattamento temporaneo delle lezioni, utilizzazioni docenti, registrazione eventuali ore eccedenti;
- ✓ concessione di ingressi posticipati o uscite anticipate alunni solo se accompagnati o prelevati da genitore o delegato;
- ✓ accertamento della tenuta di procedure e strumenti di documentazione didattica da parte dei docenti;

- ✓ controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
- ✓ esame e responsabilità del registro delle firme del personale docente;
- ✓ attuazione delle norme regolamentari della didattica digitale integrata in caso di chiusura delle scuole per epidemia o altro;
- ✓ primi contatti con le famiglie degli alunni;
- ✓ compartecipazione alle riunioni di staff;
- ✓ verifica del rispetto delle norme nei corridoi e negli spazi dell'istituto;
- ✓ controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- ✓ collaborazione con il Dirigente Scolastico nella redazione di circolari docenti, alunni e famiglie su argomenti specifici;
- ✓ supporto al lavoro del D.S.;
- ✓ sostituzione del D.S.;
- ✓ applicazione del regolamento Anti-Covis19;
- ✓ vigilanza in merito alla sicurezza e all'igiene dell'edificio in collaborazione con gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, con l'impegno di segnalare al DS e al direttore SGA qualsiasi situazione possa richiedere un intervento di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per consentire di inoltrare la richiesta agli uffici competenti;

La S.V. nello svolgere l'incarico conferitole avrà particolare cura di avviare ogni strategia utile per il miglioramento dell'Offerta formativa e per il raggiungimento dei risultati attesi.

La misura forfettaria del compenso visto l'art. 88, comma 2, lettera f) del CCNL, attinge esclusivamente dai fondi disponibili per la remunerazione accessoria e pertanto è relazionato all'entità del Fondo dell'Istituzione Scolastica. La stessa sarà quantificata in sede di Contrattazione integrativa d'Istituto e verrà comunicata alla S.V. con successiva nota della redigente.

La corresponsione avverrà esclusivamente a seguito della destinazione delle risorse ed è subordinata alla rendicontazione che la S.V. avrà cura di effettuare a conclusione delle attività didattiche, indicando i risultati ottenuti.

In caso di eventuale risoluzione anticipata la misura del compenso sarà commisurata alle attività effettivamente svolte e rilevabili dagli atti d'Ufficio.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Angela De Carlo

Per accettazione dell'incarico

Prof. Stocco Gianfranco

