

	ITIS STANISLAO CANNIZZARO COLLEFERRO	
Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2000	Comunicazione n. 10 Del 6 settembre 2013	MPI

Alla prof.ssa DELLO IACONO ANNA
 Alla prof.ssa MUCCI PAOLA
 Al D.S.G.A.
 Ai docenti
 p.c. Personale ATA
 Agli atti (fascicoli personali)

Oggetto: **Decreto di nomina Collaboratori del D.S. a. s. 2013/2014**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il T.U. n. 297 del 16/04/1994;

Visto l'art. 21 della legge 15/3/1997, n. 59;

Visto il D.P.R. n.275 del 8/3/1999: Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto l'art. 25 bis del D.l.vo 3/2/93, n. 29, come integrato dal D.Lvo 6/3/99, n. 59 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori a cui delegare l'esercizio di specifici compiti amministrativi;

Visto il D. L.vo 30.3.2001, n. 165 , art. 25 comma 5°;

Visti gli artt. 34 e 88 comma 2 lettera f) del CCNL del 29/11/2007

Riconosciuta la necessità di avvalersi della collaborazione di docenti per semplificare l'attività amministrativa , migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi offerti da questo istituto e valorizzare le risorse umane

DECRETA

Art.1 : E' conferito l'incarico di collaboratore del Dirigente scolastico per l'a.s. 2013/2014 ai docenti:

1) Dello Iacono Anna

2) Mucci Paola

Art.2 : Alla prof.ssa **DELLO IACONO ANNA** sono delegate le funzioni relative a:

- assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza all'interno della scuola, assicurando la tempestiva informazione al Dirigente Scolastico;

- sostituzione Dirigente Scolastico in caso di assenza per attività ordinaria;
- esecuzione delle norme giuridiche riguardanti gli alunni;
- ammissione degli alunni in classe, giustificazione della decima assenza e dei ritardi;
- autorizzazione uscite anticipate degli alunni come da regolamento d'istituto;
- delega alla gestione dei rapporti con i genitori;
- sostituzione del personale docente assente, anche mediante l'assegnazione di ore aggiuntive;
- notifica atti e comunicazioni ai docenti;
- gestione dei permessi brevi, i permessi retribuiti e le richieste di ferie del personale docente sulla base delle direttive del D.S.;
- segnalazione giornaliera del mancato rispetto orario di entrata e di uscita dei docenti;
- segnalazione effettuazione recupero ritardi;
- partecipazione GLH operativi;
- supervisione attività interne;
- segnalazione disservizi;
- supporto alla dirigenza nel monitoraggio dei progetti;
- partecipazione alle operazioni di formulazione dell'organico e formazione classi;
- partecipazione alle riunioni di staff;
- predisposizione e stesura orario curricolare docenti;
- collaborazione con il D.S. per la preparazione dei lavori per il collegio dei docenti e sostituzione nella verbalizzazione del secondo collaboratore in caso di assenza
- referente per le attività dei dipartimenti dei coordinatori e delle funzioni strumentali;
- Individuazione delle misure per la sicurezza, la salubrità e l'igiene dei luoghi di lavoro, d'intesa col Dirigente scolastico, il R.S.P. e il R.L.S.

Art. 3: Alla prof.ssa **MUCCI PAOLA**, sono delegate le seguenti funzioni:

- assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza all'interno della scuola, assicurando la tempestiva informazione al Dirigente Scolastico;
- esecuzione delle norme giuridiche riguardanti gli alunni;
- ammissione degli alunni in classe, giustificazione della decima assenza e dei ritardi;
- autorizzazione uscite anticipate degli alunni come da regolamento d'istituto;
- delega alla gestione dei rapporti con i genitori;
- sostituzione del personale docente assente, anche mediante l'assegnazione di ore aggiuntive;
- gestione dei permessi brevi e dei permessi retribuiti al personale docente sulla base delle direttive del D.S.;
- segnalazione giornaliera del mancato rispetto orario di entrata e di uscita dei docenti;
- segnalazione effettuazione recupero ritardi;
- supervisione attività interne

- segnalazione disservizi
- partecipazione alle riunioni di staff;
- predisposizione e stesura orario curricolare docenti
- collaborazione con il D.S. per la preparazione dei lavori per il collegio dei docenti e verbalizzazione
- docente referente per i rapporti con il Comitato Studentesco

Art. 4: Gli impegni, i carichi di lavoro e le funzioni sono espletati in orario aggiuntivo a quello di docenza. Ai collaboratori sono riconosciuti i compensi definiti dal contratto integrativo d'Istituto.

Art. 5: Le deleghe hanno carattere generale di natura fiduciaria e possono essere revocate o modificate, in qualsiasi momento, in base alle mutate esigenze organizzative, all'impegno profuso e ai risultati conseguiti.

Art. 6: I Collaboratori, unitamente ai docenti incaricati di F.S. al POF e al DSGA, costituiscono lo Staff di Direzione che coadiuva il D.S. per:

- l'individuazione dei punti critici della qualità del servizio e la formulazione di proposte per la loro risoluzione
- la preparazione dei lavori dei Consigli di Classe e del Collegio dei docenti
- il coordinamento dei docenti incaricati delle funzioni strumentali al POF
- l'esame delle iniziative e dei progetti presentati per il corrente anno scolastico
- l'attuazione di progetti di formazione, aggiornamento e addestramento professionale del personale docente e ATA
- l'attuazione di modifiche delle strutture e dei servizi conseguenti alla sperimentazione o introduzione di nuove metodologie di organizzazione del lavoro, di nuove tecnologie
- la valorizzazione delle strutture e delle risorse strumentali dell'Istituto
- il rapporto con enti e scuole per la costituzione di reti

Ai Collaboratori del D.S. (Proff. Dello Iacono Anna e Mucci Paola) sono riconosciuti i compensi che saranno definiti dal contratto integrativo d'Istituto per l'anno 2013-2014.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Rocchi Alberto)

Firma per accettazione e per avvenuta notifica

1. DELLO IACONO ANNA _____

2. MUCCI PAOLA _____