

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERMI" (SAIS052008)**

Istituto Tecnico Industriale "E. Fermi" (SATF05201R)

Istituto Tecnico Commerciale "G. Dorso" (SATD05201E)

Prot. n. 6578/07

Sarno, 14 Settembre 2017

Alla Docente con Funzione di Vicario  
Prof.ssa Carmelina AnsaloneAl DSGA Facente Funzione  
RSU - Sede

Albo/Atti

Oggetto: decreto di nomina e delega funzioni al PRIMO COLLABORATORE

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO****VISTO** il T.U, D.Lgs n. 297/94 concernente le disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione;**VISTO** l'art. 21 della L. n. 59/1997;**VISTO** il DPR n. 275/1999;**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. n.165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;**VISTO** l'art. 34 del CCNL 29/11/2007;**SENTITI** i docenti interessati;**RITENUTO** di individuare quale proprio collaboratore con funzione di vicario la prof.ssa Carmelina ANSALONE in servizio presso l'IIS "E. Fermi" con incarico a tempo indeterminato;**RITENUTO** di dover semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati, di delegare ai predetti lo svolgimento delle funzioni amministrative relativamente alle seguenti attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni;**Conferisce la nomina di PRIMO COLLABORATORE VICARIO**

alla prof.ssa CARMELINA ANSALONE quale docente incaricato di collaborare con il Dirigente scolastico per l'A.S. 2017/2018 con la delega a svolgere le attività in elenco:

1. adempimenti inerenti al funzionamento generale in caso di assenza del D.S. con delega di firma previo incarico specifico;
2. generale confronto e relazione con l'utenza e con il personale per ogni questione inerente le attività scolastiche;
3. collaborazione nella gestione e nell'organizzazione dell'Istituto;

4. coordinamento delle attività di vicepresidenza, nel rispetto della autonomia decisionale degli altri docenti delegati;
5. collaborazione nella preparazione degli incontri degli OO.CC. con istruzione degli atti e preparazione documentazione utile;
6. rappresentanza dell'Istituto in incontri ufficiali su delega del D.S.;
7. coordinamento docenti dei vari plessi;
8. coordinamento Docenti dello staff di sistema;
9. collegamento Presidenza e Segreteria con sede associata per adempimenti di carattere didattico e amministrativo;
10. coordinamento delle attività del Piano Annuale;
11. coordinamento formazione classi;
12. vigilanza sul rispetto da parte di tutte le componenti scolastiche delle norme interne;
13. esame e concessione di congedi e permessi (retribuiti e brevi) al personale docente;
14. controllo sostituzione dei docenti assenti, anche con ricorso a sostituzioni a pagamento quando necessario e legittimo, nei limiti delle risorse economiche disponibili;
15. controllo della regolarità dell'orario di lavoro del personale docente;
16. valutazione ed eventuale accettazione delle richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni, in accordo a quanto previsto dal regolamento di istituto;
17. modifiche e riadattamento temporaneo dell'orario delle lezioni, per fare fronte ad ogni esigenza connessa alle primarie necessità di vigilanza sugli alunni e di erogazione, senza interruzione, del servizio scolastico.

La misura del compenso da corrispondere è quella determinata in sede di contrattazione integrativa d'Istituto.

Tale atto dispositivo ha valore di notifica

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof. Antonio Di Riso**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)