



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"
12022 BUSCA (Cuneo)**

Via Michelis, 2 - Tel. 0171 94.51.28 – Fax .0171 94.51.28 -- cod. fisc. 80016710040

Alla dott. Monica Finotto
All'ALBO ON LINE
e p.c. Al D.S.G.A.

Busca, 08 ottobre 2019

Oggetto: Nomina collaboratore del Dirigente a.s. 2019/20 Deleghe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. vo n. 29/'93 art.25 bis comma 5
VISTO il D.L. vo n. 59/'98 art.1
VISTO il D.L vo 165/2001 art. 25 c. 5
VISTO il CCNL 19 aprile 2018 art. 34 e art. 88 c. 2 lettera F.
VISTA la legge 107 art. 1 comma 83
ACCERTATA la disponibilità dell'insegnante

NOMINA

La dott. Monica Finotto collaboratore del Dirigente Scolastico, per l'a.s. 2019/20

DELEGA

Alla dott. Monica Finotto per l'a.s. 2019/20 le seguenti funzioni amministrative, didattiche e di coordinamento organizzativo - gestionale relativamente alle sottoelencate materie:

- A) Pianificazione e coordinamento dell'orario dei docenti e degli alunni per l'approfondimento / ampliamento dell'offerta formativa – scuola primaria di Busca – in collaborazione coi referenti di plesso della scuola primaria;
- B) Cura la stesura dell'ordine del giorno e presiede le riunioni di ordine, in assenza del Dirigente Scolastico
- C) Cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni;
- D) Organizzazione della vigilanza all'interno del plesso di scuola primaria;
- E) Verbalizzazione sedute degli organi collegiali (Collegio Docenti)in collaborazione con altro collaboratore;
- F) Produzione di circolari e comunicazioni con la segreteria e col Dirigente;
- G) in collaborazione con il Dirigente ed il primo collaboratore pianifica le attività di Istituto;



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. CARDUCCI"
12022 BUSCA (Cuneo)**

Via Michelis, 2 - Tel. 0171 94.51.28 – Fax .0171 94.51.28 -- cod. fisc. 80016710040

- H) E' referente di plesso di Busca Capoluogo e provvede alle sostituzioni dei docenti di plesso, nonché ad ogni altro aspetto organizzativo;
- I) partecipa alle riunioni di staff, ivi comprese le riunioni di verifica dell'attività di Istituto;
- L) coordina le attività di miglioramento e valutazione di Istituto;
- M) Sostituisce il Dirigente in caso di assenza, in collaborazione e coordinamento col primo collaboratore.

DELEGA, inoltre

Alla dott. Monica Finotto per l'a.s. 2019/20 la firma dei seguenti atti amministrativi, in caso di sostituzione del Dirigente:

- Firma di atti urgenti relativi alle assenze e ai permessi del personale docente ATA, nonché alle richieste di visita fiscale per le assenze per malattia;
- Firma di atti contenenti comunicazioni al personale docente e ATA;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione regionale, provinciale, comunale, con altri enti, Associazioni, Uffici e con soggetti privati avente carattere di urgenza;
- Firma della corrispondenza con l'Amministrazione MIUR (centrale, USR Piemonte e Ambito territoriale provincia di Cuneo) avente carattere di urgenza;
- Firma richieste di intervento forze dell'ordine per gravi motivi;
- Firma delle circolari e delle comunicazioni interne;

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a.s. 2019/20

Alla S.V. viene data piena organizzazione in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Il monte ore da incentivare per la prestazione delle suddette attività di collaborazione al Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica e terrà conto del semiesonero di 3 ore dall'insegnamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Davide Antonio MARTINI

Per accettazione _____ data _____