



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - (COMPETENZE E AMBIENTI) PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

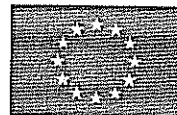


MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per gli Interventi in materia di istruzione
scuolastica, per la gestione dei Fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE SAN PIETRO
M.I.U.R. – U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.3



prot. n. 7506 / 1 settembre 2018

- Alla docente Lolli Lorena e, p.c. :
- Al personale docente e ATA
- Al D.S.G.A.
- Agli Atti
- Al Sito web della scuola

Oggetto: Nomina docente Collaboratore Vicario - a. s. 2018/2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165, art. 25 comma 5;
VISTO il Regolamento dell'autonomia D.P.R. n° 275 – 8 marzo 1999;
VISTO il Decreto Legislativo n. 297 del 16.04.1994;
VISTO l'art. 34 del C.C.N.L. – Scuola del 29/11/2007;
VISTO l'art. 88 del C.C.N.L. – Scuola del 29/11/2007; VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;
CONSIDERATO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;
CONSIDERATO che l'Insegnante LOLLI Lorena, docente a Tempo Indeterminato della Scuola Primaria Posto Comune, possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni che si intendono delegare;
ACQUISITA la disponibilità della docente;

NOMINA

l'Insegnante LOLLI Lorena, nata a Castel D'Aiano (BO), il 20/02/1960, Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2018/2019 con i seguenti compiti:

- Sostituire il Dirigente nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento e durante il periodo di ferie (previo calendario concordato), con delega a firmare gli atti di seguito indicati, solo se aventi carattere di urgenza:
- richieste di permessi retribuiti da parte del personale docente e ATA;
- richieste di visita fiscale per le assenze per malattia di tutto il personale;
- circolari e comunicazioni interne;
- corrispondenza con gli EE.LL., Associazioni, Uffici e soggetti privati (previo accordo con la Dirigente);
- altri atti di natura non contabile;
- Supportare il Dirigente nello svolgimento dell'ordinaria amministrazione e nella gestione dei rapporti con i soggetti esterni;
- Vigilare sull'andamento generale del servizio, raccogliendo proposte e/o problematiche dall'utenza e dal personale;
- Collaborare con il Dirigente alla predisposizione del Piano annuale delle attività del personale docente, in raccordo con le docenti responsabili di plesso;
- Collaborare alla redazione di circolari, avvisi e comunicazioni;
- Collaborare alla definizione dell'o.d.g. del Collegio dei Docenti e curarne l'informativa precedente;
- Verbalizzare le riunioni del Collegio dei docenti, controllare le firme di presenza e accertarsi della posizione dei docenti assenti;
- Curare la convocazione dei Consigli di interclasse previsti dal Piano annuale delle attività e verificare l'avvenuta notifica ai rappresentanti dei genitori;



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (COPESITA)

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per i rapporti in materia di politica
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
MONTE SAN PIETRO
M.I.U.R. - U.S.R. EMILIA ROMAGNA Ambito territoriale n.3



- Partecipare alle riunioni di coordinamento;
- Occuparsi degli aspetti organizzativi delle sostituzioni dei docenti assenti della scuola primaria - sede di Monte san Giovanni;
- Fungere da raccordo tra l'ufficio Dirigenza e le altre figure di sistema (FF.SS., coordinatori didattici di plesso, referenti di dipartimento, referenti di progetto, coordinatori dei Consigli di intersezione/interclasse/classe)
- Sostituire il Dirigente, in caso di sua assenza o impedimento, in riunioni di plesso o gruppi di lavoro che prevedono la sua presenza e nelle manifestazioni di Istituto.

Per l'esecuzione di parte delle mansioni di cui sopra la docente usufruirà di n 04 ore settimanali di distacco dalle attività didattiche.

L'incarico di Collaboratore Vicario sarà retribuito con compenso a carico del fondo di istituto, determinato in sede di contrattazione integrativa di istituto, sulla base delle attività effettivamente svolte e documentate.

La docente organizzerà in modo autonomo la propria attività in ordine ai compiti di competenza affidati con la presente nomina.

Data e firma della docente per accettazione

01/09/2018

Monte San Pietro, 1 settembre 2018

Il Dirigente Scolastico



Dott.ssa Nadia Zanetti

Firma sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art.3, c.2 DLgs n.39/93