



Istituto Comprensivo Statale "NINO CORTESE"
Sede Centrale via B. Croce 38 - 80026 CASORIA(NA) Tel/Fax 081 7590420
C.F. 93056830636 Cod. Mecc. NAIC8EN005
e-mail: naic8en005@istruzione.it
naic8en005@pec.istruzione.it
sito scuola: www.icninocortese.gov.it

Prot. n. 3355FP

Casoria, 18/10/2021
Alla Docente Sorgente Mariapia
All'ALBO
Al DSGA
AL SITO WEB

Oggetto: Decreto di nomina docente con funzioni di 2° collaboratore, Prof. Sorgente Mariapia per l'a.s. 2021/2022

VISTO l'art. 25/bis comma 5 del D.Lgs. n. 29 del 1993 che introduce la qualifica di Dirigente Scolastico;

VISTO il D.Lgs 59/1998 art. 1;

VISTO l'articolo 25 D.L. n. 165 del 30/03/2001 che definisce le attribuzioni del Dirigente Scolastico, e, in particolare il comma 5 che attribuisce al D.S. la facoltà di avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;

VISTO il Regolamento dell'Autonomia DPR 275 ;

VISTO l'art.1 comma 83 della legge 107/2015 che prevede la possibilità per il DS di individuare fino al 10% di docenti dell'organico dell'autonomia per coadiuvarlo nelle attività di supporto organizzativo e didattico della Istituzione Scolastica e l'art. 88 del CCNL (Indennità e compensi a carico del fondo di istituto)

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016/2018 - art. 28;

VISTA la necessità di potersi avvalere di tali collaboratori che possano sostituire il Dirigente Scolastico in caso di assenza o di impedimento nonché la necessità di poter disporre in modo continuativo di collaboratori per la gestione dell'ordinaria amministrazione della scuola;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto

CONSIDERATO il Collegio Docenti del 03/09/2020 nel quale è avvenuta la designazione verbale della prof. Sorgente Marapia quale 2° collaboratore

CONSIDERATA la disponibilità della prof.ssa Sorgente Mariapia a ricoprire l'incarico;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

la prof.ssa Mariapia Sorgente secondo collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2021/2022

Deleghe

Sostituisce il Dirigente Scolastico e il Primo collaboratore dello stesso in caso di assenze o impedimento.

- Garantisce la presenza in Istituto, secondo necessità, per il regolare funzionamento dell'attività didattica, assicura la gestione della sede, controlla le necessità strutturali e didattiche, riferisce al dirigente sul suo andamento.
- Partecipa alle riunioni di Staff del Dirigente Scolastico;
- Collabora alla diffusione delle comunicazioni ordinarie nonché alla circolazione delle informazioni;
- Controlla firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Gestisce e rileva i ritardi e le uscite anticipate degli alunni,
- Controlla il rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.) e controllo nei corridoi e nei singoli reparti dell'Istituto;
- Svolge la funzione di segretario verbalizzante delle riunioni del Collegio dei Docenti,
- Cura i rapporti e la comunicazione con le famiglie del Plesso Bellini;
- Collaborare alla predisposizione dei calendari delle attività didattiche e funzionali;

Svolge altre mansioni con particolare riferimento a:

- Vigilanza e controllo della disciplina;
- Organizzazione interna;

Responsabile fumo;

Responsabile della sicurezza;

- Controllo dei materiali inerenti la didattica: verbali, calendari, circolari.

La misura del compenso per l'incarico conferito sarà stabilita in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto.

La nomina è di natura fiduciaria, è limitata all'a.s. 2021/2022 e può essere revocata o modificata, in qualsiasi momento, a totale discrezione del Dirigente Scolastico.

Il presente decreto, pubblicato all'albo on line, vale come notifica alla docente in indirizzo. La delega di cui all'oggetto conferita alla docente in indirizzo si intende accettata in assenza di una formale rinuncia scritta.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Luigi Storino
*Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.
e norme connesse*

