



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

LICEO STATALE "PAOLO EMILIO IMBRIANI"

Linguistico ~ Scientifico ~ Scientifico Scienze Applicate ~ Musicale e Coreutico Sez. Musicale



Marchio collettivo S.A.P.E.R.I per la qualità ed eccellenza della scuola

Via Salvatore Pescatori 155, 83100 Avellino

Tel. (2 linee) 08257821.84 - 86 ~ Fax Uffici 0825783899 ~ Fax Dirigenza 082535375
www.liceoimbriani.gov.it ~ avpm040007@istruzione.it, avpm040007@pec.istruzione.it
Codice meccanografico AVPM040007 ~ Codice fiscale 80011170646

Prot. n. *€505* /C1

Avellino, *23* settembre 2017

- Alla prof.ssa Immacolata Tina Diana Testa
- Al D.S.G.A.
- A tutti i docenti
- All'Albo - **SEDE**
- Agli Atti - **SEDE**
- All'Albo Pretorio - **Sito web**
- Alla RSU d'istituto

Oggetto: Nomina ed affidamento incarico per l'anno scolastico 2016/2017 Secondo collaboratore della D.S./componente staff con delega comma 83 legge 13/7/15 L.107.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'art. 25, 5 comma 165/2001 integrato e modificato dal DLgs 27/10/2009 n. 150;
VISTO l'art. 21 della L. 15/3/97 n. 59;
VISTO il T.U. 297 del 16/04/94 artt. 7 e 936;
VISTO il DPR 275 dell'8/3/99;
VISTO il CCNL 29/11/2007 art. 34; art.88, comma 2, lettera e;
VISTA la C.M. 205 del 30/08/2000;
VISTO il verbale del collegio dei docenti del 6 settembre 2017 relativo alla nomina dei collaboratori della Dirigente scolastica;
CONSIDERATO che ricorrono i presupposti previsti dall'art. 52 del D.Lgs 165/2001 come integrato e modificato dal DLgs 150/09;
RITENUTO di dover garantire efficienza ed efficacia all'Istituto di particolare complessità;
VISTA la legge n. 107 del 13/07/2015, riforma del sistema scolastico;
VISTA la nota MIUR prot.n.0002852 del 05/09/2016 Organico dell'autonomia

DECRETA

di attribuirLe l'incarico di Secondo collaboratore della D.S./componente staff con delega per l'a.s. 2017/2018. Contestualmente, in forza delle norme richiamate in premessa, delega alla S.V. le seguenti funzioni:

- Sostituire la Dirigente, per eventuali brevi periodi in assenza del collaboratore prof. De Simone Domenico;
- Sostituire la dirigente, per incarichi specifici, quando lo impongono le circostanze;
- Progettare, coordinare la gestione di tutte le procedure previste per l'attuazione dei PON, POR e qualsiasi altro progetto cofinanziato con i fondi della comunità europea; (all'interno dei progetti la Dirigente conserva la firma, l'approvazione e il controllo coordinato di

tutti i progetti).

- Accogliere gli alunni in Istituto sede di via Pescatori alle ore 8,10 e controllare le uscite in alternanza con l'altro collaboratore;
- Firmare i permessi d'ingresso e di uscita nel rispetto delle circolari dirigenziali;
- Dare sempre risposte esaustive e precise agli alunni, genitori e personale ATA;
- Avere verso tutta l'utenza un comportamento corretto, e gentile;
- Vigilare sull'orario di servizio dei docenti e procedere, quando occorre, a sostituire gli assenti ;
- Controllare sistematicamente che tutto l'organigramma dell'Istituto funzioni secondo le specifiche finalità senza interferenze di ruoli;
- Verificare l'articolazione dei calendari per i corsi di recupero, sostegno, verifiche e valutazioni ai sensi dell'O.M. n. 92 elaborati dalle funzioni strumentali di sostegno agli alunni e ai docenti;
- Coordinare i protocolli per debiti scolastici e relativi esami;
- Coordinare le attività di laboratorio.

La scrivente conserva la propria competenza sulle deleghe assegnate e negli eventuali atti che può sia annullare, per ragioni di autotutela, e sia avocare a sé per questioni di opportunità.

Il compenso annuo lordo sarà concordato con le R.S.U. d'Istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof. ssa Stella Naddeo

