



1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide

Tel.: 0931881166 Fax: 0931 876064 - CF: 80002050898

e-mail: src85400t@istruzione.it; PEC: src85400t@pec.istruzione.it

URL:www.icmessinapalazzolo.gov.it

Alla Prof.ssa Rosanna Corridore

SEDE

All'Albo della Scuola

Al sito web

Prot. N. 6443/FP

Oggetto: Nomina primo collaboratore del Dirigente Scolastico a.s. 2014/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 29/93 art.25 comma 5;

VISTO il D.Lgs. n. 59/98 art.1;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 art. 25 comma 5;

VISTO il CCNL 2006/2009 art.34 e art. 88;

VISTO l' art. 459 del D.Lgs. 16/04/94, n. 297;

VISTA la L. 24/12/2003, N.350;

VISTA la nota PROT. N. 4979 dell'Ufficio XVII- Ambito Territoriale per la Provincia di Siracusa del 17/07/2014;

CONSIDERATO il decreto di semiesonero del 17/07/2014 PROT. N. 5466/FP;

NOMINA

La **Prof.ssa Rosanna Corridore** primo collaboratore del Dirigente Scolastico per l'a.s. 2014/2015.

CONFERISCE

Alla Prof.ssa Corridore le seguenti funzioni amministrative e di coordinamento organizzativo-gestionale:

- a) Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti;
- b) Collocazione funzionale delle ore di disponibilità dei docenti per effettuare supplenze retribuite;
- c) Cura dei rapporti con l'utenza e con enti esterni;
- d) Gestione della copertura interna oraria in caso di assenza del personale docente;
- e) Gestione dei ritardi da parte degli studenti con relativa comunicazione agli uffici ed ai coordinatori di classe, nonché alla Presidenza;
- f) Contatti con le famiglie;
- g) Gestione dei permessi di uscita anticipata;
- h) Controllo del rispetto del regolamento d'Istituto;
- i) Collaborazione nel coordinamento del lavoro delle commissioni e partecipazione alle riunioni dello staff dirigenziale;
- j) Collaborazione nella predisposizione dei punti all'O.d.G. del Collegio dei Docenti e verbalizzazione delle sedute;
- k) Controllo sulle condizioni strutturali dei locali scolastici della sede centrale e segnalazione formale agli Uffici di eventuali situazioni di pericolo;
- l) Vigilanza accesso nei locali scolastici di persone esterne solo se autorizzate da Dirigente Scolastico;
- m) Procedura attivazione adozione libri di testo.

La presente ha carattere generale ed è limitata all'a. s. 2014/2015.

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 con il Dirigente Scolastico sarà determinato in fase di quantificazione e ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica nella sede delle trattative con le RSU di Istituto.

Palazzolo Acreide, 20/09/2014

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Egizia Sipala