



Repubblica Italiana- Regione Siciliana
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. Tomasi di Lampedusa"

Via Aldo Moro, 22 - Gravina di Catania
Tel. 095416230 - Fax 095415963
Cod. Fisc. 93003130874 Cod. Mecc. CTIC828005
e-mail: ctic828005@istruzione.it
Pec: ctic828005@pec.istruzione.it

IC "G. TOMASI DI LAMPEDUSA" - GRAVINA (CT)
Prot. 0004646 del 10/09/2020
FP (Uscita)

Gravina di Catania, 10/09/2020

Ai docenti:

La Rocca Dario Litterio

Mirabella Santa

SEDE
SITO WEB

Oggetto: Nomina Collaboratori del Dirigente Scolastico a.s. 2020/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la C.M. n. 193 del 3/08/2000;

Visto l'art. 25- comma 5- del D.L. 30 marzo 2001, n° 165;

Visti gli artt. 34 e 88 del C.C.N.L. del comparto scuola sottoscritto il 29 novembre 2007

Visto l'art. 1 c. 83 della L. 107 del 13/07/2015

Verificata la disponibilità dei docenti in indirizzo;

Considerato che la scuola si sviluppa su più sedi quindi possiede un elevato livello di complessità nella gestione organizzativa e didattica;

Considerato il numero degli alunni iscritti e del personale impegnato;

Tenuto conto degli obiettivi nazionali, regionali e degli obiettivi di processo, delle priorità e dei traguardi individuati nel Rapporto di Autovalutazione (RAV) e delle azioni inserite nel Piano di Miglioramento (PdM);

Visto il Piano Triennale dell'offerta formativa 2019/2022;

Vista la delibera del Collegio dei docenti n. 302 del 08/09/2020

Considerato che il Dirigente scolastico può individuare nell'ambito dell'organico dell'autonomia fino al 10 per cento di docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico dell'istituzione scolastica (comma 18 Legge 107/2015).

Nomina

I docenti La Rocca Dario Litterio e Mirabella Santa rispettivamente I Collaboratore e II Collaboratore del Dirigente per l'a.s. 2020/2021 e conferisce loro le seguenti deleghe (Decreto Leg.vo 165/01, art.32 D.L. 44/2001 e CCNL 29/11/2007).

I° Collaboratore: Ins. la Rocca Dario Litterio

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Redazione dell'orario di servizio dei docenti della scuola secondaria di primo grado, in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- Collaborazione nell'attribuzione delle cattedre
- Sostituzione dei docenti di scuola secondaria assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità;
- Collocazione funzionale delle ore di disponibilità;
- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)
- Gestione dell'entrata\uscita degli alunni di scuola secondaria di primo grado;
- Organizzazione delle attività collegiali scuola secondaria secondo il Piano annuale;
- Organizzazione di eventuali adattamenti di orario in caso di partecipazione dei docenti di scuola secondaria a scioperi o assemblee sindacali;
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Collaborazione con gli Uffici amministrativi;
- Delega a redigere Circolari interne;
- Contatti con le famiglie;
- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

2° Collaboratore: ins. Mirabella Santa

- Sostituzione del Dirigente Scolastico in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti;
- Redazione dell'orario di servizio dei docenti della scuola primaria, in base alle direttive del Dirigente Scolastico e dei criteri emersi nelle sedi collegiali preposte;
- Collocazione funzionale delle ore di contemporanea presenza;
- Collaborazione nell'attribuzione delle cattedre;
- Sostituzione dei docenti di scuola primaria e scuola dell'infanzia assenti su apposito registro con criteri di efficienza ed equità;
- Controllo del rispetto del Regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc.)
- Gestione dell'entrata\uscita degli alunni di scuola primaria;
- Organizzazione delle attività collegiali scuola primaria e dell'infanzia secondo il Piano annuale;
- Organizzazione di eventuali adattamenti di orario in caso di partecipazione dei docenti di scuola primaria e dell'infanzia a scioperi o assemblee sindacali;
- Collaborazione con gli Uffici amministrativi;
- Controllo firme docenti alle attività collegiali programmate;
- Redazione verbale del Collegio dei Docenti
- Delega a redigere Circolari interne;
- Contatti con le famiglie;

- Partecipazione alle riunioni di staff;
- Supporto al lavoro del Dirigente Scolastico.

La presente nomina ha decorrenza dal 1/09/2020 al 31/08/2021.

I docenti si impegnano a prestare la propria collaborazione al di fuori dall'orario curriculare, a partecipare alle riunioni di coordinamento con il Dirigente Scolastico.

Ai docenti componenti lo staff verrà corrisposto un incentivo economico da definire nella Contrattazione d'Istituto. Il compenso verrà liquidato alla fine dell'anno scolastico e la spesa verrà imputata all'aggregato A03 del programma annuale 2020/2021; potranno accedere al fondo aggiuntivo in rispondenza dei criteri fissati dal Comitato di Valutazione (Comma 129 della legge 107)



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Virginia Filippetti