



Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Napoli, 2 – Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 462560 c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.edu.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Francavilla di Sicilia, 03/10/2023

Alla Prof.ssa Daniela Filippello

Alla DSGA

All'Albo

Al Sito web - Amministrazione Trasparente

Agli Atti

OGGETTO: Nomina Secondo Collaboratore del Dirigente scolastico a.s. 2023/2024

IL DIRIGENTE

VISTO l'art. 25, comma 5 del D.L. n. 165/2001;
VISTO l'art. 7, comma 2, lettera h e l'art. 459 del D.L. n. 297 del 16.04.1994;
VISTO l'art. 14, c. 22, del D.L. 95/2012 convertito nella L. 135/2012, di interpretazione autentica dell'art. 25, c. 5, del D.Lgs. 165/2001, ai sensi del quale la delega ai docenti di compiti non costituisce affidamento di mansioni superiori o di funzioni vicarie, anche nel caso in cui detti docenti godano dell'esonero o semiesonero ai sensi dell'articolo 459 del decreto legislativo n. 297 del 1994;
VISTO l'art. 88, comma 2, lett. k) del CCNL 2006/2009, così come richiamato dal nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2006/2018;
VISTO l'art. 1, comma 83 della legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto vigente;
VISTA la delibera n. 12 del Collegio dei docenti del 01/09/2022;
ACQUISITA la disponibilità dell'interessata;
CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Piano di Miglioramento;
CONSIDERATO che l'insegnante Grazia Tosto, per profilo professionale, funzione rivestita, esperienza, capacità ed affidabilità fornisce idonea garanzia per lo svolgimento delle funzioni a lei affidate;
VERIFICATA la disponibilità della docente a ricoprire l'incarico;

NOMINA

La Prof.ssa Daniela Filippello, docente a tempo indeterminato, classe di concorso A028, in servizio presso questa istituzione, docente II collaboratore del Dirigente per l'a.s. 2023/2024. La docente collaborerà con il Dirigente scolastico per l'attuazione delle funzioni organizzative e amministrative connesse all'istituzione scolastica, svolgendo compiti di vigilanza e supervisione generale per il buon funzionamento dell'istituto scolastico, svolgendo altresì compiti specifici volta per volta attribuiti per far fronte alle esigenze del servizio, in particolare per le seguenti attività:

- Collaborazione con il Dirigente nella predisposizione del Piano delle attività del personale docente;
- Sostituzione del Dirigente nei colloqui con le famiglie e con gli alunni, nelle relazioni con gli enti esterni, concordando previamente con il Dirigente le linee di condotta;
- Organizzazione e coordinamento del servizio di vigilanza durante le attività didattiche, delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica, e degli spostamenti di classi e orari per progettualità specifiche;
- Organizzazione e coordinamento dello svolgimento delle rilevazioni nazionali (INVALSI) sugli apprendimenti degli alunni;
- Supporto all'organizzazione e al coordinamento delle elezioni per il rinnovo degli Organi collegiali;
- Cura della comunicazione interna ed esterna relativa ad aspetti organizzativi e/o legati alla pianificazione delle attività dell'Istituto, compresa l'emissione di circolari e altri tipi di comunicazioni interne;
- Predisposizione delle sedute e dei lavori degli organi collegiali, nonché degli altri gruppi di lavoro, compresa la preparazione dei modelli di verbale;
- Firma delle giustificazioni e dei permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata degli studenti in osservanza del Regolamento d'Istituto e delle norme relative alla responsabilità civile e amministrativa sulla vigilanza dei minori;
- Collaborazione con il Dirigente nell'esame e nell'attuazione dei progetti di istituto;
- Valutazione e gestione delle proposte didattiche, di progetti, di concorsi, iniziative culturali provenienti dal territorio o dall'Amministrazione, attivando o coinvolgendo i docenti potenzialmente interessati;
- Ricognizione quotidiana e tempestiva dei docenti della scuola secondaria di I grado assenti e alla loro sostituzione per la vigilanza degli alunni, nonché le conseguenti necessarie variazioni dell'orario scolastico;
- Vigilanza sul buon andamento dell'Istituzione scolastica e sul diligente adempimento degli obblighi contrattuali e dei codici di comportamento da parte dei dipendenti, con la segnalazione al Dirigente di eventuali anomalie o violazioni;
- Partecipazione agli incontri dello Staff dirigenziale;
- Tenuta di regolari contatti telefonici e via Internet con il Dirigente;
- Vigilanza sul rispetto dei Regolamenti dell'Istituto.

Inoltre, alla docente Daniela Filippello, in caso di assenza o impedimento sia del Dirigente che del Primo Collaboratore del Dirigente, sono attribuite tutte le funzioni delegate al Primo Collaboratore del Dirigente relativamente agli adempimenti urgenti e indifferibili, d'intesa con il Dirigente e nel rispetto delle direttive impartite.

Il suddetto incarico sarà retribuito con un compenso forfettario con fondi a carico del FIS, così come previsto e quantificato in sede di Contratto Integrativo d'Istituto 2022/2023. Il compenso sarà corrisposto in rapporto all'effettivo svolgimento del compito oggetto del presente incarico e previa presentazione di dettagliata relazione in merito. La presente nomina ha durata fino al 31.08.2023 o fino alla revoca dell'incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice

(documento firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del CAD e norme ad esso connesse)