



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Istituto Comprensivo Statale
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
"LUIGI VANVITELLI"
AIROLA – ARPAIA - PAOLISI
Piazza Annunziata, 3 – 82011 AIROLA (BN)
Tel. 0823/711391 - Fax 0823/715563
e-mail: bnic842004@istruzione.i - pec:bnic842004@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icvanvitelli.gov.it

All'Insegnante Maltese Gabriella
Al D.S.G.A.
LL.SS.

AL DIRIGENTE dell'UFFICIO VIII – USR per la Campania
Ambito Territoriale di Benevento
BENEVENTO
usp.bn@istruzione.it
uspbm@postacert.istruzione.it
Agli Atti
All'Albo / sito

OGGETTO: Nomina Collaboratore Vicario anno scolastico 2017/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il TU 16/04/94, n. 297 concernente il testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** l'art. 21 della legge 15/03/97, N. 59;
- VISTO** l'art. 25, comma 5, del decreto legislativo n.165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico la facoltà di scegliere direttamente i docenti collaboratori e di delegare a questi l'esercizio di specifici compiti amministrativi;
- VISTI** gli art. 31 e 34 dei rispettivi CCNL 24/07/03 – 29/11/2007, in cui è stabilito che il DS può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti;
- RITENUTO** di individuare quale proprio collaboratore l'Ins.te Maltese Gabriella;
- RITENUTA** l'opportunità di delegare alla predetta lo svolgimento di funzioni amministrative e/o gestionali relativamente ad attività che rientrano nella sfera delle proprie attribuzioni, per l'esigenza di semplificare l'attività amministrativa e migliorare l'efficienza dei servizi erogati;
- CONSIDERATO** che la scelta è effettuata, fermo restando la natura fiduciaria dell'incarico correlata alla responsabilità sugli esiti dell'incarico stesso, secondo criteri di efficienza nel servizio scolastico;
- VISTO** l'art. 88, comma 2, lett. F) del C.C.N.L. –

Scuola del 29.11.2007;

VISTO l'art. 19, comma 6 della legge 15 luglio 2011, n. 111 che abroga il comma 4 dell'art.459 del D. Lgs. n. 297/1994 come modificato dall'articolo 3, comma 88, della legge n. 350 del 27.12.2003;

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015;

VISTO il Piano triennale dell'Offerta Formativa;

TENUTO CONTO delle esigenze organizzative e gestionali dell'Istituto;

CONSIDERATO che l'Ins.te Maltese Gabriella, docente a Tempo Indeterminato della Scuola Primaria - Posto Comune - possiede i requisiti professionali e l'esperienza richiesta dalla specifica natura delle funzioni delegate;

ACQUISITA la disponibilità della Ins.te Maltese Gabriella a svolgere l'incarico;

DECRETA

1. L'Ins.te di Scuola Primaria MALTESE GABRIELLA è nominata docente collaboratore, come sostituto vicario del Dirigente Scolastico in caso di assenza e/o impedimenti e provveda, in tal caso, a tutte le funzioni organizzative di competenza del Dirigente Scolastico, anche se non espressamente delegate col presente incarico, ad eccezione di quelle formalmente conferite ad altri Docenti Collaboratori – Delegati, se in servizio, e fatte salve altre eventuali specifiche disposizioni, che all'occorrenza potranno essere impartite.
2. all'Ins.te Maltese Gabriella, per lo svolgimento delle attività di collaborazione sarà corrisposto un compenso annuo lordo a carico del Fondo d'Istituto nella misura che sarà stabilita nella contrattazione integrativa d'Istituto.
3. Per la funzione ricoperta viene richiesto lo svolgimento delle seguenti funzioni e deleghe:
 - a) rappresentanza dell'Istituto in caso di assenza del dirigente scolastico per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi, con delega alla firma degli atti, ad eccezione di quelli contabili;
 - b) collaborazione con le FF.SS. e tutte le figure di sistema (Referenti Dipartimenti Disciplinari, Referenti progetti vari), per gli adempimenti INVALSI;
 - c) sostituzione dei docenti assenti su apposito registro secondo i criteri stabiliti dal collegio dei docenti e secondo la vigente normativa;
 - d) collaborazione con il dirigente scolastico alla redazione dell'orario docenti;
 - e) collaborazione con il dirigente scolastico nei rapporti con le altre istituzioni scolastiche e altri Enti (ASL, ecc);
 - f) controllo del rispetto del regolamento d'Istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate, ecc);
 - g) partecipazione alle operazioni inerenti l'espletamento di gare di appalto che si renderanno necessarie per la realizzazione delle attività previste dal PTOF;
 - h) redazione del verbale del Collegio dei docenti;
 - i) collaborazione con i docenti incaricati di svolgere le funzioni strumentali e tutte le figure di sistema (Referenti Dipartimenti Disciplinari, Referenti progetti vari) nelle attività poste in essere dall'Istituto;

- j) partecipazione alle riunioni di staff;
- k) collaborazione con il D. S. e con altre figure addette per l'istruttoria relativa ai progetti comunitari e nazionali;
- l) coordinamento delle attività connesse allo svolgimento delle sedute dei Consigli di intersezione, di plesso, di classe, di dipartimento (convocazione, deliberazione, proposte, coordinamento adozioni libri di testo, ecc....) e degli incontri scuola-famiglia.

L'insegnante in indirizzo inoltre:

Sostituirà il Dirigente nell'ordinaria amministrazione in caso di sua assenza o impedimento, e durante il periodo di ferie (previo calendario concordato), con delega a firmare i seguenti atti, solo se aventi carattere di urgenza:

- ✓ richieste di permessi retribuiti da parte del personale docente e ATA;
- ✓ adempimenti relativi alla nuova normativa che regola le visite fiscali per le assenze per malattia di tutto il personale;
- ✓ circolari e comunicazioni interne;
- ✓ corrispondenza con gli EE.LL., Associazioni, Uffici e soggetti privati (previo accordo con la Dirigente);
- ✓ richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata degli alunni a carattere permanente, valutandone le motivazioni - altri atti di natura non contabile.

Ai sensi dell'art. 14, comma 22, del Decreto Legge n. 95 /2012, la presente nomina non costituisce affidamento di mansioni superiori o vicarie e non prevede alcun compenso o indennità per lo svolgimento di funzioni superiori.

Per l'incarico attribuito compete esclusivamente un compenso forfetario ai sensi dell' art. 34 del CCNL del comparto scuola 2006/2009 che sarà definito in sede di contrattazione integrativa di istituto e verrà comunicato alla S.V. con successiva nota dello scrivente.

Il presente provvedimento viene emesso ai sensi del D.P.R. 279/1999; pertanto, in conformità del comma 7 dell'art. 14, diverrà definitivo il quindicesimo giorno dalla data di affissione all'albo; entro tale termine chiunque avesse interesse e motivo può proporre reclamo al sottoscritto Dirigente Scolastico.

Il presente decreto, per quanto di competenza, viene trasmesso al Dirigente dell'Ufficio scolastico territoriale di Benevento.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giovanni MARRO
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 d.lgs. 39/1993